

ПРАВИЛА **посещения Музея героизма**

1. Определения и понятия

1.1. Правила посещения Музея героизма (далее – Правила и Музей соответственно) – руководство по поведению посетителей, ставящее своей целью создание комфортной и безопасной среды на территории Музея, а также обеспечение сохранности музейных предметов и условий их публичной демонстрации.

1.2. Музей – музейная площадка, расположенная на территории Выставки достижений народного хозяйства (далее – ВДНХ) в объекте культурного наследия федерального значения «Павильон «Зерно» (бывший Московской области), 1954 г., арх. Жуков А.О., Гревс А.А., Чечулин Д.Н.», расположенном по адресу: Москва, пр-т Мира, д.119, стр.59.

1.3. Посетитель – получатель услуг Музея, предоставление которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия. Посещение Музея посетителем, а также получение им дополнительных услуг подтверждают согласие посетителя с Правилами.

1.4. Работник Музея – работник казенного предприятия города Москвы «Выставка достижений народного хозяйства» (далее – КП «ВДНХ»), в качестве основной работы занимающийся трудовой деятельностью преимущественно на территории Музея в соответствии с занимаемой должностью.

1.5. Администрация Музея – работники КП «ВДНХ», назначенные руководством КП «ВДНХ» ответственными за деятельность Музея.

1.6. Иные определения и понятия, используемые в Правилах, употребляются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Общие положения

2.1. Музей состоит из сервисных и экспозиционных зон.

2.2. Музей открыт для посещения в дни и часы, установленные режимом работы Музея.

2.3. Актуальная информация о режиме работы Музея размещена на общедоступном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://vdnh.ru/>).

2.4. Администрация Музея по своему усмотрению может вносить изменения в график работы Музея, в том числе открывать и/или закрывать Музей, отдельные экспозиционные залы и выставки, ограничивать предоставление услуг посетителям на постоянной или временной основе по технологическим, техническим, организационным, погодным, эксплуатационным и иным причинам.

2.5. Музей предназначен для посетителей возрастом от 6 лет. Дети в возрасте от 6 до 14 лет посещают Музей только в сопровождении родителей или совершеннолетних лиц, которые несут ответственность за жизнь и здоровье детей, а также за поведение детей и соблюдение ими Правил.

2.6. Находясь на территории Музея, посетители подтверждают согласие с требованиями, указанными в Правилах.

3. Порядок посещения Музея

3.1. Посетители допускаются в Музей на безвозмездной основе в порядке общей очереди.

3.2. Маломобильные группы населения осуществляют проход в Музей вне общей очереди.

3.3. Вход и выход посетителей на территорию Музея регулируются работниками Музея.

3.4. Посетителям в Музее необходимо выполнять указания работников Музея, направленные на обеспечение безопасности и соблюдение общепринятых правил и норм поведения, а также на поддержание порядка и чистоты.

3.5. При посещении Музея посетитель может воспользоваться услугами гардероба в соответствии с режимом работы Музея. При сдаче посетителем вещей на хранение в гардероб работником Музея осуществляется выдача номерного жетона.

3.6. На хранение в гардероб принимаются:

- верхняя одежда;
- головные уборы;
- обувь (только в сумке/пакете);
- ручная кладь (не более 38 см x 75 см x 45 см);
- зонты (только в сложенном виде);
- коньки и роликовые коньки в специальных сумках для коньков в закрытом виде.

3.7. На хранение в гардероб не принимаются:

- деньги, документы, ключи и другие ценные вещи;
- технические устройства (ноутбуки, планшеты, телефоны и т.п.);
- химические и лекарственные препараты;
- крупногабаритные вещи (более 38 см x 75 см x 45 см);
- продукты питания;
- грязные, пачкающие, зловонные вещи и багаж;
- детские коляски, велосипеды, самокаты, санки, снегокаты, лыжи и прочий спортивный инвентарь.

3.8. В случае утраты номерного жетона посетителем, сдавшим вещи на хранение в гардероб, возврат вещей может быть произведен на основании акта (приложение 2 к Правилам), составленного работником Музея в обязательном присутствии представителя службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея, работника Департамента музейно-выставочной, образовательной и экскурсионной деятельности (далее – Департамент) и/или сотрудника полиции МВД России, при наличии у посетителя документа, удостоверяющего личность. Возврат вещей осуществляется на основании подписанного посетителем письменного заявления (приложение 1 к Правилам).

3.9. Посетителю для получения без номерного жетона (в случае его утраты) вещей, сданных в гардероб, необходимо доказать принадлежность ему данных вещей.

3.10. Забытые в гардеробе вещи и не востребованные до истечения срока работы гардероба хранятся согласно журналу описи, в котором указываются дата и перечень невостребованных вещей.

3.11. Невостребованные в течение одного месяца вещи подлежат утилизации.

3.12. Забытые продукты питания утилизируются в конце каждого рабочего дня.

3.13. В гардеробе запрещается:

- заряжать электронные средства индивидуальной мобильности, мобильные телефоны, гаджеты и другие электронные устройства;
- оставлять вещи на стойке гардероба;
- сдавать вещи на хранение в гардероб на срок более одного дня;
- находиться в гардеробе без работника Музея и забирать сданные на хранение вещи самостоятельно.

3.14. За сохранность вещей, оставленных вне гардероба без присмотра, администрация Музея и работники Музея ответственности не несут.

3.15. Во избежание травм и для обеспечения условий безопасности и комфортного посещения Музея запрещено:

- проносить взрывчатые вещества и их компоненты;
- проносить оружие, а также предметы, внешне его напоминающие, копии и аналоги; колющие, режущие и бьющиеся предметы, стеклянную тару, легковоспламеняющиеся, красящие вещества, газовые баллоны, в том числе слезоточивого воздействия, пиротехнику;
- проносить жидкости в емкостях объемом более 1 литра;
- проносить животных и птиц вне клеток или специальных контейнеров (сумок), за исключением собак-поводырей, сопровождающих слепых и слабовидящих посетителей при наличии подтверждающих документов (собака-поводырь должна находиться в наморднике и оставаться возле владельца);
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- проносить спиртные напитки, а также наркотические и психотропные вещества;
- входить с крупногабаритным багажом: более 38 см x 75 см x 45 см;
- проносить флаги и баннеры, размеры которых превышают 2 x 1,5 м; воздушных змеев, воздушные шары, ростовые костюмы, в т.ч. надувные;
- проносить в велосипеды, самокаты, роликовые коньки, средства индивидуальной мобильности;
- использовать материалы экстремистского и дискриминационного характера, включая баннеры, флаги, листовки вне зависимости от размера;
- прикасаться, перемещать и оказывать любое воздействие на экспонаты Музея (мультимедийные и немультимедийные), за исключением экспонатов, допускающих взаимодействие (являющихся интерактивными);
- препятствовать выполнению обязанностей работниками Музея;
- самостоятельно проводить экскурсии;
- осуществлять аудио- и видеозапись экскурсий без соответствующего согласования с администрацией Музея;
- оставлять вне гардероба одежду и другое имущество;

- курить (в том числе электронные сигареты, вэйпы и т.д.);
- разводить огонь, использовать любые пожароопасные устройства;
- сорить, бросать какие-либо предметы, выливать жидкость;
- принимать пищу, пить, за исключением специально отведенных для этого мест (кафе и точки питания);
- бегать, прыгать, перемещаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных средствах индивидуальной мобильности, за исключением инвалидных кресел-колясок и детских прогулочных колясок;
- использовать средства звукоусиления (кроме слуховых аппаратов) и прослушивать аудиозаписи или аудиотрансляции без наушников;
- находиться в пачкающей, зловонной одежде, пользоваться предметами, которые могут испачкать других посетителей, экспонаты, оборудование и другие устройства Музея;
- самовольно проникать в служебные помещения Музея, а также самовольно проходить за ограждения;
- распространять товары, проводить рекламные акции, вести любую коммерческую деятельность без соответствующего согласования с администрацией Музея;
- расклеивать и распространять печатную продукцию без соответствующего согласования с администрацией Музея.

3.16. Территория ВДНХ оборудована велопарковками – наружными приспособлениями для парковки велосипедов, самокатов и средств индивидуальной мобильности. Администрация Музея не несет ответственности за оставленные на данных велопарковках транспортные средства.

3.17. С целью обеспечения безопасности посетители допускаются в Музей только после прохождения осмотровых мероприятий, осуществляемых силами представителей службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея. Представители службы, привлеченные для обеспечения безопасности Музея, вправе осуществлять контроль посетителей и ручной клади посетителей как визуально, так и с применением металлодетекторов и иных специальных приборов и устройств.

3.18. Работники музея и представители службы, привлеченные для обеспечения безопасности Музея, вправе не допустить в Музей посетителей, отказавшихся от прохождения осмотровых мероприятий, а также при выявлении у посетителей предметов, запрещенных к проносу в Музей в соответствии с пунктом 3.15 Правил.

3.19. Фото- и видеосъемка на территории Музея с применением любительской техники разрешена.

3.20. Для проведения съемки с применением профессиональной техники необходимо предварительное согласование с администрацией Музея по официальному запросу в порядке, установленном администрацией Музея.

3.21. В случае возникновения угрозы безопасности для посетителей Музея работники Музея или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея, вправе потребовать от посетителей незамедлительно покинуть Музей.

4. Правила экскурсионного обслуживания посетителей

4.1. Экскурсионное обслуживание (далее также экскурсии) – это деятельность экскурсовода Музея, сопровождающего группу любой численности, при однократном осмотре группой постоянной экспозиции или выставки в день и время, указанные в билете на экскурсионное обслуживание.

4.2. Музей организует индивидуальные и групповые экскурсии по предварительным заказам.

4.3. Музей устанавливает численность участников экскурсии, а также количество экскурсионных групп, одновременно находящихся на экспозиции.

4.4. Актуальная информация о расписании, видах, языках проведения экскурсий, а также о количестве экскурсантов в группе размещена на сайте <http://vdnh.ru>.

4.5. Экскурсии в Музее могут проводиться только работниками Музея либо уполномоченными на то администрацией Музея лицами.

4.6. Посетители должны прибыть на экскурсию за 15–20 минут до ее начала и предоставить работнику Музея подтверждение регистрации на экскурсию (назвать работнику Музея фамилию и имя посетителя, зарегистрированного на экскурсию/показать сотруднику Музея электронное письмо или скриншот с подтверждением регистрации на экскурсию). Регистрация на экскурсию осуществляется по ссылке, размещенной на сайте <http://vdnh.ru>.

4.7. При присоединении к экскурсионной группе посетителей, не зарегистрированных на экскурсию, работники Музея имеют право прекратить посещение Музея данными лицами.

4.8. Аудио- и видеозапись экскурсий без предварительного согласования с администрацией Музея по официальному запросу запрещена.

4.9. Заказ индивидуальных экскурсий осуществляется заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемого дня проведения экскурсии) по адресу электронной почты: admin_museum@vdnh.ru, или по тел.: +7 495 544-35-09.

4.10. При опоздании на индивидуальную экскурсию необходимо предупредить экскурсионную службу Музея по адресу электронной почты: admin_museum@vdnh.ru или по тел.: +7 495 544-35-09. В случае опоздания на экскурсию время проведения экскурсии будет сокращено на время опоздания экскурсантов или может быть отменено по решению администрации Музея.

4.11. При отмене индивидуальной экскурсии необходимо предупредить администрацию Музея не менее чем за три рабочих дня до дня проведения экскурсии по адресу электронной почты: admin_museum@vdnh.ru, или по тел.: +7 495 544-35-09.

4.12. Контактные данные по вопросу проведения экскурсий в Музее могут быть изменены, актуальные данные размещены на сайте <http://vdnh.ru>.

4.13. Информацию о возможности и условиях заезда на транспортном средстве (за исключением социального такси) на территорию ВДНХ необходимо уточнить по тел.: +7 495 544-34-00.

4.14. Целевой аудиторией экскурсий, проводимых Музеем, считаются лица старше 7 лет, если иное не указано в описании экскурсии на сайте <http://vdnh.ru>.

5. Ответственность

5.1. Ответственность посетителей.

5.1.1. Посетитель несет ответственность, в том числе имущественную, за любой ущерб, причиненный своими действиями другим посетителям или имуществу Музея в случаях, если вина посетителя будет установлена.

5.1.2. Поведение посетителя на территории Музея не должно мешать другим посетителям или работникам Музея, иным лицам, представлять угрозу безопасности их жизни и здоровью либо в той или иной форме ограничивать их свободу. За вышеуказанные действия посетитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Посетитель, сопровождающий ребенка (детей) в возрасте от 6 до 14 лет в Музее, несет ответственность за его (их) жизнь, здоровье и безопасность, а также за его (их) действия и соблюдение ребенком (детьми) общепринятых правил поведения и Правил.

5.1.4. В случае обнаружения на территории Музея бесхозных предметов посетители обязаны сообщить об этом работникам Музея или представителям службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея, и не предпринимать самостоятельных действий по их перемещению.

5.1.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций неукоснительно выполнять указания сотрудников службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея, и других дежурных служб Музея.

5.2. Ответственность Музея.

5.2.1. Для обеспечения безопасности посетителей и сохранности имущества Музей оборудован системой видеонаблюдения.

5.2.2. При ухудшении самочувствия, а также при несчастном случае для получения медицинской помощи или вызова бригады скорой медицинской помощи посетителю необходимо обратиться к работникам Музея или представителям службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея.

5.2.3. Музей не несет ответственности:

– за здоровье посетителей, несчастные случаи и травмы в Музее, произошедшие не по вине Музея;

– за сохранность и целостность имущества посетителей, оставленного на территории Музея вне помещений гардероба;

– за последствия, возникшие в случае несоблюдения Правил.

5.2.4. Контроль за соблюдением Правил возлагается на работников Музея и представителей службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея.

5.2.5. В случае нарушения любого из пунктов Правил работники Музея и/или представители службы, привлеченной для обеспечения безопасности Музея, имеют право потребовать от посетителя немедленно покинуть территорию Музея без возмещения стоимости всех оплаченных услуг.

6. Заключительные положения

6.1. Правила утверждаются приказом КП «ВДНХ».

6.2. Ответственным за актуализацию Правил является Департамент.

6.3. Все изменения, вносимые в Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами КП «ВДНХ».

6.4. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия нового приказа КП «ВДНХ», утверждающего Правила.

Приложение 1
к Правилам

Генеральному директору
КП «ВДНХ» (лицу,
исполняющему его
обязанности)

(фамилия, инициалы)

(от кого: фамилия, имя, отчество)

Заявление № _____
на выдачу вещей в гардеробе Музея в случае утраты номерного жетона

В связи с утратой номерного жетона № _____ * прошу выдать мне мои вещи:

(перечислить характерные признаки личных вещей)

Паспортные данные
заявителя

Контактный номер телефона
заявителя:

Предположительное место, зона Музея, где был утерян жетон:

«__» _____ 20__ г.

Личная подпись заявителя _____

*При отсутствии у посетителя номера жетона информация о номере жетона, данные заполняются работником Музея согласно перечисленным заявителем в заявлении характерным признакам личных вещей.

Приложение 2
к Правилам

Акт № _____
на выдачу вещей в гардеробе Музея в случае утраты номерного жетона

Я, _____
(Ф.И.О.)

_____ (должность работника Музея)

в присутствии _____ на основании
(должность иного лица, присутствующего при выдаче, Ф.И.О.)
заявления № _____ выдал вещи из гардероба _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Выдал :

_____/_____/_____
(подпись работника (расшифровка)
Музея)

Принял:

_____/_____/_____
(подпись заявителя) (расшифровка)