

Муниципальное учреждение «Кыштымский историко-революционный музей»

456870 Челябинская область, г. Кыштым пл. К.Маркса, 2 тел: (351-51) 4-12-55

11 января 2021 г.

ПРИКАЗ

№01-ф

Кыштым

Об утверждении «Положения о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в МУ «Кыштымский историко-революционный музей»

В связи с внесёнными изменениями п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в МУ «Кыштымский историко-революционный музей»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. «Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в МУ «Кыштымский историко-революционный музей», утверждённое приказом 35 - ф от 11 декабря 2020 г. считать утратившим силу.

Директор
МУ «Кыштымский историко-
революционный музей»



Р.С.Галябиева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МУ «Кыштымский историко-
революционный музей»
от 11 января 2021 г. № 01 -ф

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям
в МУ «Кыштымский историко-революционный музей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации (в редакции от 27.12.2018 г. № 515-ФЗ), главой VI «Обеспечение доступности музейного фонда Российской Федерации определено, что музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в музеях в Российской Федерации, открыты для доступа граждан. Собственником или владельцем могут устанавливаться ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в музеях, по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

1.2. Положение о порядке и условиях допуска к музейным предметам и музейным коллекциям в МУ «Кыштымский историко-революционный музей» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации (в редакции от 27.12.2018 г. № 515-ФЗ);
- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 г. № 17 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации».

1.3. Положение утверждается директором Муниципального учреждения «Кыштымский историко-революционный музей» (далее-Музей), с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей или средств массовой информации (далее-СМИ), не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися, в том числе в хранилищах Музея.

1.5. Доступ граждан к музейным предметам, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в Музее, обеспечивается посредством:

- представления музейных предметов путём публичного показа в экспозициях и на выставках;

-воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;

-размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Федеральной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;

-использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;

-публикации результатов научно-исследовательских работ, проведённых в отношении музейных предметов;

1.6. Представление музейных предметов путём публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учётом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

1.7. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставках осуществляется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея и с учётом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов (Приложение №1).

1.8. Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах Музея, возможен при наличии в фондохранилищах оборудования, обеспечивающего безопасность и сохранность музейных предметов, а также установленный для хранения этих музейных предметов температурно-влажностный режим. Доступ осуществляется по предварительной записи организованными экскурсионными группами в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы.

1.9. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов (далее-исследователи), к музейным предметам и информации о них осуществляется на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях, с которыми состоят исследователи, а также обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц (Приложения №№ 2,3).

2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ О ДОСТУПЕ К МУЗЕЙНЫМ ПРЕДМЕТАМ И МУЗЕЙНЫМ КОЛЛЕКЦИЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ХРАНИЛИЩАХ МУЗЕЯ

2.1. Обращения, указанные в пункте 1.9 настоящего Положения, направляются на имя руководителя Музея с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), учёной степени (при наличии), научного звания (при наличии), гражданства (подданства) исследователя, темы и сроков выполнения работы, контактных данных исследователя.

2.2. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки. В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан). При направлении школьников и студентов указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

2.3. Руководитель Музея в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

2.5. В случае принятия решения о возможности работы в фондах, главный хранитель музейных предметов связывается с заявителем по указанному в обращении контакту (телефон, почта) для уведомления о принятом решении. Заявитель договаривается о дне приёма в соответствии с утверждённым графиком.

2.6. В случае принятия решения о невозможности работы в фондах, ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя музейных предметов Музея и направляется заявителю в установленном законом порядке (Приложение №4).

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИССЛЕДОВАТЕЛЯМ МУЗЕЙНЫХ ПРЕДМЕТОВ ДЛЯ РАБОТЫ

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы, и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.3. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем музейных предметов.

3.5. Одновременно для исследования заявителю может быть выдано не более 10 (десяти) музейных предметов. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея и в присутствии работника музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на МУ «Кыштымский историко-революционный музей» и указывать учётные обозначения.

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве,

направлении, заявлении);

- передавать материалы для пользования другим лицам, в т.ч. в коммерческих целях;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора с составлением договора о предоставлении платных услуг. Копирование материалов производится только в музее в соответствии с Прейскурантом музея. Оплата за кино-, теле- и фотосъёмку, за изготовление копий осуществляется согласно утверждённому Прейскуранту на услуги.

3.10. После окончания работы с музейным предметом исследователь возвращает его ответственному хранителю, после осмотра предмета хранителем расписывается в «Книге временной выдачи и возврата предметов коллекции».

4. ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА

4.1. Доступ к музейным предметам не представляется в следующих случаях:

- нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;
- сведения о музейных предметах составляют государственную тайну или относятся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

4.2. Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам Музей в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или в учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в музей.

4.3. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, Музей организуют доступ исследователя к нему, включая представление сканированных, микрофильмированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приёмы изготовления и другие).

Доступ исследователя к музейным предметам, находящимся в фондохранилище, осуществляется в присутствии хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы, и в целях исполнения заявленной научно-исследовательской работы.

4.4. Правила посещения Музея, правила поведения в Музее, права и обязанности посетителей определяются Музеем с учётом положений настоящего Положения, а также специфики Музея, и доводятся Музеями до сведения граждан

посредством размещения информации на информационных стендах в зоне приёма посетителей и на официальном сайте музея в сети "Интернет".

Приложение № 1
к «Положению о порядке
и условиях доступа
к музейным предметам и
музейным коллекциям
МУ «Кыштымский
историко-революционный
музей»

**Режим работы отдела учёта и хранения музейного и архивного фондов с
посетителями, в том числе сотрудниками музея**

Понедельник	10.00-12.00 14.00-16.00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	
Суббота	Выходной день
Воскресенье	

Приложение № 2
к «Положению о порядке
и условиях доступа
к музейным предметам и
музейным коллекциям
МУ «Кыштымский
историко-революционный
музей»

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№
Дата

Директору МУ
«Кыштымский историко-
революционный музей»
Р.С. Галябиевой

**Запрос на работу с музейными предметами и музейными коллекциями от
организации**

_____ просит Вас разрешить
наименование организации
доступ к _____
наименование музейных предметов или музейной
коллекции
_____ с целью:
должность специалиста нашей организации
Ф.И.О. работника
исследования и подготовки научной работы _____
наименование научной работы
или указать другую цель (цель должна быть чётко сформулирована).
Просим сообщить о принятом решении следующим образом: _____
Руководитель _____

Подпись Ф.И.О.

Приложение № 3
к «Положению о порядке
и условиях доступа
к музейным предметам и
музейным коллекциям
МУ «Кыштымский
историко-революционный
музей»

Директору МУ
«Кыштымский историко-
революционный музей»
Р.С. Галябиевой

**Запрос на работу с музейными предметами и музейными коллекциями от
физического лица**

От _____
Ф.И.О.

_____ дата рождения _____ место работы (учёбы) и должность

_____ образование, учёная степень

_____ тема, хронологические рамки исследования

_____ адрес проживания

_____ телефон сотовый (домашний) _____ служебный

Наименование документа, удостоверяющего личность. Серия, номер. Кем и когда выдан

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций Муниципального учреждения «Кыштымский историко-революционный музей» ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Дата _____

Подпись _____

**Инструкция
действий главного хранителя музейных предметов
при организации работы по обращению граждан о доступе
к музейным предметам и музейным коллекциям,
находящихся в хранилище МУ «Музей»**

1. Главный хранитель музейных предметов МУ «Кыштымский историко-революционный музей» (далее-Главный хранитель, Музей) является основным организатором комплекса мероприятий по обеспечению доступности к музейным предметам и музейным коллекциям, включёнными в состав Музейного фонда Российской Федерации.

2. Главный хранитель организует работу со специалистами Музея (субъектами фондово - хранительской деятельности), на основе действующего законодательства, соблюдая режим хранения, безопасности музейных предметов и музейных коллекций, исходя из возможности целесообразности их публичного представления.

3. В целях поддержки исследовательских инициатив и в интересах популяризации музейных предметов и музейных коллекций, в пределах полномочий, главный хранитель регулирует режим работы, определяет условия, процедуру и ответственных, даёт необходимые задания, в установленном порядке готовит нормативные и локальные акты.

4. При обращении граждан о возможности исследовательской работы с музейными предметами и музейными коллекциями, по поручению директора Музея главный хранитель организует подготовку к работе с ними. В течение 5 рабочих дней собирается достаточная информация о состоянии интересующих музейных предметов и коллекций и возможности работы с ними.

5. На основании проведённых мероприятий главный хранитель оформляет ответ, после утверждения директором Музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

6. В случае положительного решения главный хранитель музейных предметов готовит необходимые документы, обеспечивающие допуск исследователей к работе с фондами, организует мониторинг процесса, фиксацию результатов, отражение в планово-отчётных и статистических документах.

7. В случае принятия решения о невозможности работы в фондах оформляет мотивированное заключение, после утверждения директором музея, обеспечивает его направление заявителю в установленном законом порядке.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ пп	Фамилия Имя Отчество	Должность	Роспись	Дата ознакомления
1	Жданова Татьяна Андреевна	хранитель музейных предметов		11.01.2022
2	Жидкова Екатерина Борисовна	специалист по учёту музейных предметов		11.01.2021г.
3	Козлова Надежда Борисовна	хранитель музейных предметов		11.01.21
4	Красильников Игорь Семёнович	научный сотрудник		11.01.21.
5	Кулешова Анастасия Николаевна	научный сотрудник		11.01.21.
7	Седова Наталья Владимировна	хранитель музейных предметов		11.01.2022
8	Чебаков Вячеслав Аркадьевич	специалист по экспозиционной и выставочной деятельности		11.01.2021