Министерство культуры
Республики Беларусь

Учреждение «Национальный
художественный музей
Республики Беларусь»

УТВЕРЖДАЮ
генеральный директор
учреждения «Национальный
художественный музей
Республики Беларусь»
_____ А.В.Кононова
24.02.2025

ПРАВИЛА

24.02.2025 № 12

г. Минск

посещения учреждения
«Национальный художественный
музей Республики Беларусь»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила посещения учреждения «Национальный художественный музей Республики Беларусь» (далее – Правила), разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре, уставом, другими актами законодательства Республики Беларусь. Правила определяют организацию обеспечения общественного порядка и безопасности при посещении учреждения «Национальный художественный музей Республики Беларусь» (далее – Музей) и направлены на улучшение качества обслуживания посетителей. Правила обязательны к безусловному исполнению всеми лицами, находящимися на территории и в зданиях Музея.

2. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.05.2007 № 578 «Аб статусе гісторыка-культурных каштоўнасцей» здания Музея отнесены к недвижимым историко-культурным ценностям Республики Беларусь и являются памятниками архитектуры.

3. Территорией Музея являются здания музейного комплекса и филиалы, расположенные по адресам:

Главный корпус: г. Минск, ул. Ленина, 20;

Административный корпус: г. Минск, ул. Ленина, 22;

Выставочный корпус: г. Минск, ул. К. Маркса, 24;

Реставрационный корпус: г. Минск, ул. Кирова, 25;

Филиал «Музей «Дом Ваньковичей. Культура и искусство первой половины XIX века»: г. Минск, ул. Интернациональная, 33А;

Филиал «Музей В.К.Бялыницкого-Бирули»: г. Могилев, ул. Ленинская, 37;

Филиал «Музей белорусского народного искусства»: Минская обл., Минский р-н, Острошицко-Городокский с/с, д. Околица, ул. Ивановская, 17Б.

4. К территории Музея относятся экспозиционные залы, лестницы, коридоры, рекреационные и сервисные зоны, вестибюли, прилегающие и дворовые территории, доступные для посетителей.

5. Использование в коммерческих целях изображений любых объектов Музея, полученных путем фото-, кино- и видеосъемки, возможно только на основе договора с Музеем.

6. Осуществление фото- и видеосъемки представителями средств массовой информации осуществляется по предварительной аккредитации, письменно согласованной с генеральным директором Музея и (или) с его заместителем. Приглашение Музеем средств массовой информации на открытие новых выставок или иные музейные мероприятия считается предварительной аккредитацией.

7. Правила устанавливают порядок посещения экспозиций, выставок, мероприятий, экскурсий, а также определяют правила поведения в Музее. Соблюдение норм Правил обязательно для всех посетителей.

8. В случае нарушения посетителями настоящих Правил работники Музея (в т.ч. с привлечением службы Департамента охраны Министерства внутренних дел Республики Беларусь) имеют право отказать нарушителям в предоставлении услуг, вплоть до удаления с территории Музея, без возмещения стоимости входного Билета.

9. Посетители, причинившие вред или материальный ущерб Музею, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности согласно действующему законодательству Республики Беларусь.

ГЛАВА 2
РЕЖИМ РАБОТЫ

10. Музей открыт для посещения в установленные режимом работы дни.

11. Режим работы временных выставок и постоянных экспозиций определяется приказом генерального директора Музея.

12. Информация о режиме работы Музея размещена:

на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by);

на официальных страницах в социальных сетях;

на информационных носителях во входных зонах зданий Музея.

13. В режим работы зданий Музея, отдельных выставок и экспозиционных залов могут вноситься изменения на постоянной или временной основе.

14. Время начала работы Музея означает открытие здания Музея и экспозиционных залов для входа посетителей и начало продажи Билетов. Время окончания работы Музея означает закрытие экспозиционных залов Музея для посетителей.

15. Вход посетителей в здания Музея и продажа Билетов прекращаются за 30 минут до закрытия Музея.

16. Продолжительность рабочего времени в рабочий день, согласно части первой ст. 116 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК), непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню (ч. 1 ст. 147 ТК), сокращается на один час.

ГЛАВА 3
ВХОД В МУЗЕЙ И ПРИОБРЕТЕНИЕ БИЛЕТОВ

17. Вход в Музей для индивидуального посещения, участия в мероприятиях и экскурсиях, проводимых на территории и в зданиях Музея, осуществляется по кассовому чеку (далее – Билет), приобретенному в кассе Музея или предъявлению qr-кода, который подтверждает онлайн – оплату на официальном сайте Музея оказываемых Музеем услуг.

18. Приобретая Билет в Музей, посетитель принимает на себя обязательство соблюдать на территории Музея общественный порядок и установленные Правила.

19. Музей оставляет за собой право определять особый (иной) порядок продажи Билетов на мероприятия, в том числе на экскурсии.

20. Вход в здания Музея и покупка Билетов в кассах осуществляется в порядке общей очереди. Право внеочередного прохода в здания Музея и приобретения входных Билетов без очереди предоставляется следующим категориям посетителей при предъявлении подтверждающих документов:

Герои Беларуси, Герои Советского Союза, Герои Социалистического Труда;

участники Великой Отечественной войны;

полные кавалеры орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы постоянно проживающие на территории Республики Беларусь;

доноры, награжденные нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения «Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь».

21. Лицам (граждане Республики Беларусь, иностранные граждане, лица без гражданства), получающим общее среднее, профессионально-

техническое, среднее специальное, высшее образование по очной форме обучения при предъявлении подтверждающих документов (студенческий билет, электронный студенческий Билет, зачетная книжка, пропуск в общежитие или в учебное заведение, иной документ), предоставляется право посещения музея со скидкой не более 50 процентов от стоимости входного Билета для осмотра экспозиций, создаваемых музеем, полностью или частично финансируемым за счет средств республиканского бюджета, на основе собственных музейных фондов.

22. Основанием бесплатного посещения постоянных и временных экспозиций, лекций, культурно-просветительских мероприятий являются: пункт 4 статьи 164 Кодекса Республики Беларусь о культуре, согласительные документы, подписанные Министерством культуры, приказы руководителя Музея на проведение временных экспозиций, выставок, лекций, культурно-просветительских мероприятий на безвозмездной основе.

23. Право постоянного бесплатного посещения Музея при предъявлении подтверждающих документов (документ, подтверждающий возраст ребенка, статус ребенка-сироты, свидетельство об инвалидности, свидетельство ветерана Великой Отечественной войны, удостоверение музейного сотрудника, карточка ICOM, удостоверение члена ОО «Белорусский союз художников», документа удостоверяющего личность и статус военнослужащего, проходящего срочную военную службу, документ подтверждающий прохождение альтернативной службы) предоставляется следующим категориям посетителей:

инвалиды;

ветераны Великой Отечественной войны;

военнослужащие срочной военной службы, и лица, их сопровождающие из расчета 1 к 15;

граждане, проходящие альтернативную службу;

лица, сопровождающие инвалидов I, II группы, детей-инвалидов из расчета 1 к 1;

лица, сопровождающие взрослую группу инвалидов III группы, из расчета 1 к 10;

дети до 7 лет, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лица, их сопровождающие, из расчета 1 к 10;

лица с особенностями психофизического развития, получающие дошкольное, общее среднее, специальное, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, а также лица, их сопровождающие, из расчета 1 к 10;

лица, сопровождающие учащихся, получающих дошкольное и общее среднее образование, из расчета 1 к 10;

лица, сопровождающие учащихся, получающих профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование на дневной форме обучения, из расчета 1 к 10;

лица, сопровождающие участников туристической группы, из расчета 1 к 15;

музейные работники, члены ICOM (по предъявлению соответствующего удостоверения);

переводчик, осуществляющий перевод экскурсии на иностранный язык;

члены ОО «Белорусский союз художников».

24. Посетителям Музея, не менее одного раза в месяц в день, определенный Музеем, предоставляется право бесплатного или льготного посещения Музея, осмотр экспонатов, созданных на основе собственных музейных фондов.

25. Посетителям Музея предоставляется право бесплатного или льготного посещения церемонии открытия новых выставок или иных торжественных мероприятий открытого типа, проводимых в экспозиции или на территории Музея в определенный временной период. Бесплатное посещение предоставляется за 30 минут до начала церемонии и в течение 30 минут с момента ее начала (суммарно 1 час). Время посещения мероприятия открытого типа, выходящее за указанные рамки, осуществляется на условиях оплаты входных Билетов в Музей. Информация об открытом формате церемонии открытия указывается в анонсе выставки или иных рекламных материалах, а также на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by). Музей оставляет за собой право устанавливать формат (открытый формат, по входному Билету, по пригласительному Билету) церемоний открытия выставочных проектов или иных торжественных мероприятий

26. Входной Билет дает право однократного посещения Музея. После гашения Билета контролером Музея, Билет не предполагает повторного использования.

27. Музей оставляет за собой право определять порядок и стоимость посещения коммерческих выставок, устанавливать отдельный прейскурант.

28. Стоимость входной платы на постоянные и временные экспозиции, а также экскурсионное обслуживание всех типов устанавливается прейскурантом цен, утвержденным генеральным директором в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

29. Посетитель обязан предъявить Билет работнику Музея на стойке контроля при входе в Музей, при этом Билет гасится контролером, после гашения Билет возврату не подлежит. Билет необходимо сохранять во время нахождения в Музее.

ГЛАВА 4
ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

30. Индивидуальное посещение включает самостоятельный осмотр посетителем основной экспозиции и/или выставок без сопровождения научного сотрудника Музея.

31. Экскурсией является осмотр основной экспозиции и/или выставок в сопровождении научного сотрудника Музея. Проводить экскурсии в Музее может только научный сотрудник Музея.

Музей оставляет за собой право считать экскурсией групповой осмотр музейной экспозиции, сопровождающийся рассказом одного из участников группы об экспонатах Музея по всему маршруту следования группы, с регулярными остановками около экспонатов Музея, независимо от того, коммерческий или бесплатный характер носит это мероприятие для его организатора и участников. Групповое посещение музея, позиционируемое как беседы, прогулки, дискуссии, встречи на экспозиции и т. п. также считается экскурсией. В этом случае работники Музея имеют право остановить проведение несанкционированной экскурсии.

32. Экскурсионное обслуживание включает однократный осмотр основной экспозиции или выставки в сопровождении научного сотрудника Музея в день и время, указанные в заявке.

33. Экскурсионное обслуживание в Музее предоставляется группам посетителей в количестве не более 25 человек. Музей оставляет за собой право регулировать численность участников экскурсии, а также количество экскурсионных групп, одновременно находящихся в экспозиционных залах Музея.

34. Экскурсионное обслуживание осуществляется на основании предварительной записи (заявки) по телефону, на основании предварительной записи (заявки) в Экскурсионном бюро Музея, а также на основании онлайн-записи через открытую google-форму на сборные экскурсии, которые анонсируются предварительно.

35. Научные сотрудники Музея проводят групповые экскурсии для организованных групп посетителей и сборные экскурсии для групп из индивидуальных посетителей согласно заранее определенному графику.

36. Информация о видах и темах экскурсий, а также о порядке бронирования и оплаты экскурсий размещается на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by) и официальных социальных сетях.

37. В случае, если группа, предварительно записанная на экскурсию, опаздывает на 30 (тридцать) минут и более или не является на экскурсию, забронированное обслуживание участников экскурсии отменяется Музеем в одностороннем порядке. В случае опоздания участников экскурсии менее

чем на 30 минут, время проведения экскурсии сокращается на время опоздания.

Абонемент на экскурсии и программы после проведения первого мероприятия по абонементу возврату не подлежит, даже если Посетитель не посетил первое мероприятие. Возмещение средств не предусмотрено.

38. В процессе проведения экскурсии научный сотрудник имеет право потребовать от посетителей, не входящих в состав экскурсионной группы, ее покинуть, если численность группы превышает допустимую для безопасности экспонатов и посетителей, или если участие посетителей, не входящих в экскурсионную группу, затрудняет проведение экскурсии.

39. Посещение лекций, концертов и других мероприятий.

Музей проводит лекции, концерты и другие культурно-образовательные и культурно-досуговые мероприятия. Порядок входа на мероприятие может быть установлен дополнительно. Информация о времени, дате, темах мероприятий размещается на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by) и официальных ресурсах Музея.

40. Обслуживание владельцев карт программы «Карта гостя НХМ» (далее – карта).

Музей осуществляет обслуживание владельцев именных карт программы «Карта гостя НХМ» в соответствии с условиями приобретенной ими карты. Карта предоставляет владельцу (1 персона) право на годовое посещение Национального художественного музея Республики Беларусь.

Карта начинает действовать с момента первого посещения Музея. В карте указывается ФИО владельца карты и при первом посещении Музея контролер/владелец карты вносит в срок ее действия).

Карта даёт право на посещение:

- постоянной экспозиции;
- временных некоммерческих выставок;
- акций «Сентябрьская ночь в Художественном», «Ночь музеев»;
- иных мероприятий Музея без отдельно установленного прейскуранта.

При посещении Музея в составе экскурсионной группы, при предоставлении карты плата взимается только за экскурсионное обслуживание (без оплаты входного Билета).

Карта не распространяется на посещение:

- мероприятий музея с отдельным прейскурантом;
- коммерческих выставок с отдельной стоимостью входного Билета;
- закрытых мероприятий (по пригласительным Билетам).

Карта гостя действует при наличии документа, удостоверяющего личность.

41. Посещение Музея детьми.

Дети до 12 лет допускаются в экспозиционные залы для индивидуального посещения, участия в детской экскурсии или других детских и семейных мероприятиях только в сопровождении взрослого. Родители и сопровождающие лица обязаны проинформировать детей о Правилах и несут ответственность за их соблюдение детьми. Целевой аудиторией мероприятий, в том числе экскурсий, проводимых в Музее, считаются взрослые, если иное не указано в описании мероприятия на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by). Решение об участии детей в мероприятиях, ориентированных на взрослых посетителей, принимают родители ребенка, которые несут за это ответственность. Музей оставляет за собой право вносить изменения в порядок посещения детьми отдельных мероприятий.

ГЛАВА 5
ОБЯЗАННОСТИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МУЗЕЯ

42. Соблюдать настоящие Правила, законодательство Республики Беларусь, общественный порядок и общепринятые этические нормы поведения.

43. Выполнять требования сотрудников Музея по поддержанию общественного порядка и соблюдению настоящих Правил посещения.

44. Приобретать Билеты на посещение Музея в порядке общей очереди в кассах Музея.

45. Предоставлять кассиру по продаже Билетов в кассе Музея при покупке Билетов документы, подтверждающие право приобретения льготных Билетов.

46. Предоставлять работникам Музея на контроле Билет, либо документ, подтверждающий право бесплатного посещения Музея.

47. При нахождении на территории Музея предъявлять чек на оплату услуг Музея, в т.ч. чек об оплате фото- видеосъемки по требованию работников Музея: научных сотрудников, музейных смотрителей, администраторов, контролеров, сотрудников службы безопасности.

48. При входе в здания Музея пройти линию контроля, оснащенную металлодетекторами, и предоставить по требованию сотрудника милиции или службы департамента охраны МВД Республики Беларусь.

49. При входе в здания Музея пройти линию контроля, предоставить по требованию сотрудника милиции или службы безопасности Музея (при исполнении ими своих обязанностей) личные вещи для досмотра.

50. Сдать в гардероб верхнюю одежду и поместить в камеры хранения сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты, зонты и другие предметы, габариты которых превышают 30x30x20 см. Проход в экспозиционные

залы Музея с вещами, размеры которых превышают 30х30х20 см. запрещен.

51. Во время посещения экспозиционных залов, лекций, экскурсий, мероприятий отключить или перевести в бесшумный режим все средства связи.

52. Немедленно по требованию сотрудников Музея прекратить проведение экскурсии, если она не согласована в установленном порядке с Музеем.

53. Покинуть экспозиционные залы к моменту окончания работы Музея, здание Музея – в течение 15 минут после окончания работы Музея, а в случае окончания мероприятия после времени закрытия Музея – в течение 15 минут после окончания мероприятия.

54. В случае обнаружения на территории Музея безнадзорных предметов немедленно сообщить об этом музейным смотрителям или сотрудникам службы безопасности Музея и не предпринимать самостоятельных действий по их перемещению.

55. В случае причинения материального ущерба Музею (музейным предметам, интерьерам, зданиям) возместить такой ущерб в сумме, оцененной экспертной комиссией. В случае несогласия посетителя возместить причиненный ущерб, Музей вправе взыскать возмещение ущерба в судебном порядке.

56. При возникновении чрезвычайных ситуаций выполнять рекомендации и указания сотрудников службы безопасности Музея, милиции и МЧС, других дежурных служб Музея.

ГЛАВА 6
ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ МУЗЕЯ

57. Настоящая глава регулируют отношения, связанные с принятием вещей на хранение в гардероб, обеспечением сохранности принятых на хранение вещей и возвратом вещей из гардероба.

58. Гардероб Музея предназначен для хранения верхней одежды посетителей. Входить посторонним лицам в гардероб запрещено.

59. Вещи в гардероб принимаются только в чистом виде. В гардероб принимаются верхняя одежда, сумки, рюкзаки, портфели, кейсы, пакеты, зонты и другие предметы, габариты которых превышают 30х30х20 см, а также продукты питания.

60. Работники гардероба не несут ответственности за имущество (деньги, документы, телефоны, ключи и т.п.), оставленные в карманах верхней одежды.

61. На хранение не принимаются деньги, ценные вещи, ключи, мобильные телефоны и дамские сумочки.

62. Принятие вещей на хранение удостоверяется выдачей номерного жетона.

63. Работник гардероба должен обеспечить сохранность вещей в соответствии с противопожарными, санитарными и иными правилами.

64. При утере номерного жетона или ключа от камеры хранения необходимо обратиться к работнику гардероба или администратору в Экскурсионном бюро.

65. В случае утраты номерного жетона лицом, сдавшим вещи на хранение, возврат вещей может быть произведен только после окончания работы гардероба при наличии документа, удостоверяющего личность. При этом лицо, претендующее на получение вещей, обязано доказать принадлежность вещей ему.

66. Возврат вещей должен быть оформлен актом возврата имущества в соответствии с Приложением1 к данным Правилам.

67. Лицо, утратившее номерной жетон, обязано возместить Музею ущерб, связанный с утратой номерного жетона (расходы, связанные с восстановлением номерного жетона) в размере стоимости жетона.

68. Работник гардероба вправе без согласия лица, сдавшего вещи на хранение, в случае опасности утраты, повреждения вещей, изменить способ, место хранения и другие условия, не дожидаясь согласия лица, сдавшего вещи на хранение.

ГЛАВА 7
ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ ФОНДОВ

69. Допуск в фонды Национального художественного музея Республики Беларусь предусмотрен для лиц, занимающихся научной, образовательной и исследовательской деятельностью в целях, обусловленных темой, проводимой ими научной, образовательной или исследовательской работы соответственно. Иным лицам допуск обеспечивается с учетом заявленных реальных целей и их соответствия уставным видам деятельности Музея. Для организации допуска в фонды необходимо направить письмо на имя генерального директора Музея с указанием цели и времени допуска в фонды, а также конкретных предметов и материалов, к которым исследователь просит получить доступ. В запросе необходимо указать образование и специальность исследователя.

70. Допуск в фонды организуется только с письменного разрешения генерального директора с учетом наличия организационных возможностей,

а также состояния сохранности предметов и материалов, к которым исследователь хочет получить доступ.

71. Генеральный директор, главный хранитель фондов-заведующий научно-фондовым отделом контролируют допуск лиц в фонды. Допуск в конкретный фонд осуществляется с разрешения генерального директора, главным хранителем фондов-заведующим научно-фондового отдела (назначенным научным сотрудником) в его рабочее время. Допущенное лицо может находиться в фонде только в присутствии работника Музея. Доступ организуется по специальным разовым пропускам, которые по окончании посещения сдаются на стойку контроля во входной зоне Музея.

72. Лицо, получившее допуск в фонды, обязано соблюдать правила обращения с предметами, определенные действующими Правилами, а также требования главного хранителя фондов-заведующего научно-фондового отдела.

73. Фото и видеосъемка в фондах Музея требует отдельного письменного согласования с генеральным директором Музея.

ГЛАВА 8
ПРАВА ПОСЕТИТЕЛЕЙ

74. Знакомиться с постоянными и временными экспозициями Музея.

75. Осуществлять осмотр экспозиции Музея самостоятельно или в составе экскурсии.

76. Пользоваться на экспозиции аудиогидом или персональными электронными устройствами с программами аудиоэкскурсий.

77. Получать информацию о порядке и условиях доступа к музейным предметам и коллекциям.

78. Производить любительскую фото- и видеосъемку на мобильный телефон или фотоаппарат без вспышки на территории Музея с учетом ограничений, налагаемых настоящими Правилами, строго в личных (некоммерческих) целях.

79. Осуществлять копирование экспонатов на листах формата А4 или меньше карандашом без мольберта. Иные условия копирования осуществляются с разрешения администрации Музея на основании официального запроса.

80. При необходимости перемещаться по территории Музея в инвалидной коляске.

81. При посещении Музея с детьми в возрасте до 3-х лет использовать прогулочную детскую коляску, при этом Музей оставляет за собой право ограничить проход с колясками в отдельные части экспозиции. Специально отведенные места для временного хранения детских колясок в Музее не

предусмотрены. За детскую коляску, оставленную без присмотра, Музей ответственности не несет.

82. Приобретать музейную и сувенирную продукцию на территории Музея в местах, специально предназначенных для этих целей.

83. Посещать музейную научную библиотеку Музея, музейный архив с разрешения генерального директора Музея или его заместителя по научной и просветительской работе. Для организации допуска в библиотеку Музея, музейный архив необходимо направить письмо на имя генерального директора Музея с указанием цели и времени допуска в библиотеку Музея, музейный архив.

84. Оставить отзыв о работе Музея в книге замечаний и предложений, находящейся в экскурсионном бюро в главном корпусе Музея, или в электронном виде через форму обратной связи на официальном сайте Музея (www.artmuseum.by).

85. Обжаловать действия (бездействия) сотрудников Музея путем обращения к генеральному директору Музея согласно Закону Республики Беларусь от 18 июля 2011г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

ГЛАВА 9.
ПОСЕТИТЕЛЯМ НА ТЕРРИТОРИИ И В ЗДАНИЯХ МУЗЕЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

86. Нарушать общественный порядок и настоящие Правила посещения.

87. Прикасаться руками или любыми предметами к музейным или выставочным экспонатам или витринам, прислоняться к ним, портить и срывать этикетки, информационные стенды и указатели, оставлять записи на стенах и в книгах для отзывов, не относящихся к выставке, садиться на предметы мебели из музейных коллекций, облокачиваться на подоконники и постаменты, элементы интерьера.

88. Осуществлять фото- и видеосъемку со вспышкой и с использованием штатива, монопода или телескопического штатива для селфи.

89. Осуществлять фото- и видеосъемку в залах проведения временных выставок, а также в случаях, когда это обусловлено защитой авторских прав или иными соглашениями с третьими лицами, при наличии уведомления о запрете фото- и видеосъемки в экспозиционных залах.

90. Производить видео- и аудиозапись музейных экскурсий без письменного согласования с администрацией Музея.

91. Проводить на территории Музея любые фотосессии без оплаты услуги по предоставлению права на проведение фотосессии в личных (некоммерческих) целях или без письменного согласования с администрацией Музея в коммерческих целях, в том числе в рамках работы над творческими проектами.

92. Под коммерческим использованием понимается использование отснятого в зданиях и на территории Музея материала для демонстрации какой-либо продукции в Интернет-магазинах и Интернет-витринах, для изготовления продукции, используемой в предпринимательской деятельности, для использования в рекламной кампании товаров, услуг, специальных предложений и акций. Разрешение на коммерческое использование выдается на индивидуальной основе в каждом конкретном случае по усмотрению генерального директора Музея. Плата за получение прав использования может быть определена в зависимости от типа и характера предполагаемого использования.

93. Под фотосессией понимается свадебная, костюмированная, постановочная, fashion фото- и видеосъемка модели или предмета, проводимая фотографом или оператором; съемка со штатива, с дополнительным световым и/или звукозаписывающим оборудованием, с использованием цветовых шкал, дополнительных источников питания, с соблюдением специальных условий подготовки помещений и экспонатов для съемки.

94. Музей оставляет за собой право считать фотосессией съемку, обладающую одним из следующих признаков (или совокупностью нескольких):

продолжительное позирование модели перед лицом, осуществляющим фото- и видеосъемку;

наличие у моделей и лиц, осуществляющих фото- и видеосъемку, сменной одежды, обуви, аксессуаров или других дополнительных атрибутов, с использованием которых последовательно осуществляется съемка;

продолжительная фото- и видеосъемка в том числе с использованием принесенных с собой объектов в интерьерах Музея в одной точке обзора;

четкое разделение группы посетителей на модель (моделей) и фотографа / оператора, когда один или несколько посетителей постоянно позирует, другой – снимает его (их) или осуществляет подготовку к съемке; пребывание в залах Музея такой группы в основном заключается в съемке или подготовке к ней.

95. Находиться в верхней и громоздкой одежде в экспозиционных и лекционных залах Музея и проносить ее с собой. К верхней одежде относятся пальто, шубы, дубленки, куртки, меховые жилеты, пуховики,

плащи, ветровки, тренчи, парки и др. из любых материалов (в зависимости от погодных условий в этом перечне возможны изменения).

96. Находиться без обуви и одежды, находиться в непристойной/вызывающей одежде.

97. Находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также каким-либо образом нарушать общественный порядок.

98. Находиться с любыми животными и птицами вне зависимости от их размеров.

99. Носить рюкзак за спиной в экспозиционных залах.

100. Проносить огнестрельное, газовое, травматическое и холодное оружие, колющие и режущие предметы, взрывоопасные, огнеопасные и легковоспламеняющиеся и легкобьющиеся предметы, отравляющие и едкие вещества, аэрозольные баллончики с лаками, красками, газовые, а также предметы, загрязняющие помещения экспозиций и одежду посетителей.

101. Проносить пиротехнические устройства (фейерверки, петарды и т. п.), а также использовать в залах электронные сигареты, спички, зажигалки, курить на территории и в залах Музея.

102. Проносить и распивать воду и другие напитки, любые жидкости в любой таре, включая бутилированные напитки, напитки в термосах, картонных и пластиковых стаканах и пр., употреблять продукты питания на экспозиции, за исключением специально отведенных мест (кафе, ресторан).

103. Проносить и передвигаться на самокатах, велосипедах, роликовых коньках, досках, гироскутерах и иных подобных транспортных и спортивных средствах.

104. Проносить крупногабаритные предметы, рюкзаки, сумки, портфели, кейсы, пакеты (размером более чем 30х50х28 см), зонты-трости, зонты.

105. Проносить художественные произведения (живопись, скульптуру, графику и т. д.), любые изобразительные материалы без письменного согласования с администрацией Музея.

106. Прослушивать аудиоэкскурсии через внешние динамики или при помощи громкой связи на мобильных устройствах.

107. Использовать розетки для зарядки мобильных устройств и работы электроприборов.

108. Находиться в Музее после завершения его работы.

109. Заходить за установленные ограждения (леера), а также в помещения и территории, закрытые для посещения.

110 Самовольно проникать в служебные и технические помещения Музея.

111. Принимать участие в мероприятиях, в том числе экскурсиях, проводимым в залах Музея, при отсутствии у посетителя Билета на данное мероприятие.

112. Наносить надписи и расклеивать объявления, распространять любую печатную или другую продукцию и иные рекламно-информационные материалы, вести агитационную работу без письменного согласования с генеральным директором Музея и (или) его заместителем.

113. Осуществлять торговлю, распространять Билеты, вести коммерческую, экскурсионную, рекламную и иную деятельность в целях получения доходов без письменного согласования с администрацией Музея.

114. Демонстрировать символику, направленную на разжигание расовой, социальной, национальной и религиозной ненависти и вражды.

115. Наносить ущерб музейным предметам, элементам интерьера, музейному оборудованию и инвентарю, зданиям Музея.

116. Засорять и загрязнять помещения и территории Музея.

ГЛАВА 10
ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

117. Обеспечить кассовое обслуживание посетителей во входной зоне Музея в порядке общей очереди. При покупке льготных Билетов кассир обязан требовать у посетителя предъявления документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

118. Обеспечить работу гардероба для приема верхней одежды посетителей (сентябрь-май), а также наличие камер хранения для предметов, габариты которой превышают 30х30х20 см.

119. Обеспечить наличие во входной зоне Музея настенных стендов, напольных или настольных стоек информации, где можно узнать о порядке и условиях доступа к музейным предметам:

информацию о режиме работы Музея;

информацию о временных выставках;

информацию о временно закрытых залах;

перечень оказываемых Музеем услуг;

информацию о возможностях заказа экскурсии;

информацию о способах доведения до руководства Музея посетителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Музея.

120. Обеспечить посетителей актуальной и доступной системой навигации по зданиям музейного комплекса с обозначением нумерации залов, расположения гардероба, туалетов и других сервисных служб Музея.

121. Обеспечить экскурсионное обслуживание посетителей. При осуществлении экскурсионного обслуживания научный сотрудник обязан провести экскурсию в соответствии с программой и тематикой, по маршруту, соответствующему заказу.

122. Обеспечить наличие в экспозиционных залах этикеток, экспликаций, пояснительных текстов к экспонатам или описания экспозиций зала на белорусском, русском и английском языке. Музей оставляет за собой право определять язык этикеток, экспликаций, сопровождающих текстов временных выставок.

123. Обеспечить доступность зданий и экспозиции для маломобильных посетителей и посетителей с инвалидностью. Для организации посещения Музея посетители могут обратиться в Экскурсионное бюро в день посещения или заранее связаться с работниками Музея по следующим телефонам: (8017) 3970163, (+37529) 3777819.

124. В зимнее время обеспечить подходы к зданиям музейного комплекса, очистив их от снега и льда.

125. Обеспечить вежливое обращение персонала с посетителями Музея.

125. Обеспечить наличие у работников Музея, непосредственно взаимодействующих с посетителями, нагрудной таблички (бейджа) с указанием фамилии, имени, отчества (если такое имеется) и занимаемой должности или принадлежность к структурному подразделению.

127. Организовать прием, регистрацию и рассмотрение обращений граждан, а также ответы на такие обращения в установленный законом срок.

ГЛАВА 11
ПРАВА МУЗЕЯ

128. Изменить график работы зданий Музея, отдельных выставок и экспозиционных залов на постоянной или временной основе.

129. Остановить на время вход посетителей в здания Музея и на экспозицию в случае:

возникновения чрезвычайных ситуаций;

высокой заполняемости экспозиционных залов, вестибюлей и других сервисных зон;

отсутствия свободных мест на мероприятии или окончания продажи Билетов на мероприятие;

отсутствия свободных мест в гардеробе в холодное время года.

130. Отказать посетителю в посещении (приостановить посещение) экспозиций, экскурсий, лекций, мероприятий на основании:

возникновения чрезвычайной ситуации;

отсутствия у посетителя Билета, дающего право посещения Музея в день обращения или участия в мероприятии;

агрессивного или оскорбительного поведения по отношению к другим посетителям и сотрудникам Музея, выраженного в том числе в угрозах, ругательствах, расистских и ксенофобских замечаниях, дискриминации по признаку возраста, состояния здоровья, пола, религии, этнической или расовой принадлежности, либо в применении физической силы;

нарушения настоящих Правил.

131. Отказать посетителям в проведении экскурсии, предварительная запись которой отсутствует в Экскурсионном бюро в день посещения, в случае невозможности осуществления экскурсионного обслуживания свободными научными сотрудниками.

132. Ограничить доступ к музейным предметам, находящимся на территории и в зданиях Музея, в том числе путем закрытия экспозиционных залов, на основании:

необходимости обеспечения сохранности музейных экспонатов;

проведения работ по смене экспозиции, монтажа/демонтажа временных выставок;

производства реставрационных или ремонтных работ;

необходимости соблюдения особых условий хранения музейного предмета в хранилище (депозитарии) Музея;

выдачи музейного предмета на выставку;

необходимости технического перерыва в отдельных залах в связи с показателями температуры и влажности воздуха, не соответствующими нормам, определенным правилами хранения музейных предметов;

проведения в залах с отдельным входом выставок и мероприятий по Билетам на данную выставку или мероприятие (при отсутствии у посетителя вышеуказанного Билета).

133. Закрыть для посетителей территорию Музея или ее часть при проведении на территории и в помещениях Музея государственных мероприятий.

134. При приобретении Билета в Музей, бесплатного посещения Музея, посетитель принимает на себя обязательство соблюдать на территории Музея общественный порядок и установленные Правила.

135. Настоящие Правила являются новой редакцией Правил от 28.07.2020.

Заведующий отделом
научно-просветительской работы
и маркетинга Д.Г.Шантор

Первый заместитель
генерального директора по научной,
международной и просветительской работе
_____В.А.Кузьмина
24 . 02.2025 г.

Главный хранитель фондов –
заведующий научно-фондовым отделом
_____Н.В.Ревуцкая
24 .02 .2025 г.

Заместитель главного бухгалтера
_____Л.В.Корнеева
24 . 02 .2025 г.

Заведующий отделом
договорно-правовой работы
_____Е.Р.Ткачева
24 .02 .2025 г.

Приложение 1
к Правилам посещения
Национального художественного
музея Республики Беларусь

АКТ
_____ _____ 2025 ___
г. Минск

Возврата имущества

Составлен учреждением «Национальный художественный музей Республики Беларусь».
Присутствовали:
1.работник _____
2.работник _____
3. работник _____
Гражданин _____, тел._____
Паспорт _____, выдан
_____
Проживающий по адресу _____
Имущество, переданное на хранение в гардероб Национального художественного музея Республики Беларусь, возвращается гражданину _____ в необходимом (полном) количестве и надлежащего качества.
Претензий гражданин к возвращенному имуществу не имеет.

Гражданин принимает следующее имущество

п/п №	Наименование имущества	количество
Итого		

Место возврата имущества: г. Минск, ул. Ленина, 20.

Подписи всех присутствующих
Гражданин _____
Работник_____
Работник_____
Работник _____