

## ПРИКАЗ

20 апреля 2023 г.

№ 108

**Об утверждении Порядка сдачи экскурсионных маршрутов в  
Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры  
«Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный  
музей-заповедник»**

В целях повышения качества оказываемых экскурсионных услуг в помещениях и на территориях Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник» (далее – Государственный музей-заповедник «Ростовский кремль»)

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сдачи экскурсионных маршрутов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник» его работниками, а также внештатными экскурсоводами (гидами), проводящими экскурсии на территории и в помещениях Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль».

2. Лица, оказывающие экскурсионное обслуживание на территории Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль», обязаны сдать экскурсионные маршруты в течение трех лет с момента вступления настоящего приказа в силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по развитию Рудакову О.В.

Приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор



А.Е. Филяев

Утверждено приказом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник» от «20»

апреля 2023г. № 108

## **Порядок сдачи экскурсионных маршрутов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок сдачи экскурсионных маршрутов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник» (далее – Порядок) устанавливает правила сдачи экскурсионных маршрутов в Государственном музее-заповеднике «Ростовский кремль» (далее – Музей) штатными экскурсоводами, научными сотрудниками, заведующими отделов, заведующими секторами, заведующим галереей, хранителями музейных предметов, специалистами по учету музейных предметов, заведующим библиотекой, библиотекарями, старшими методистами, специалистами структурных подразделений, ученым секретарем, а также внештатными экскурсоводами (гидами), проводящими экскурсии на территории и в помещениях Музея.

1.2. Работники Музея оказывают безвозмездную методическую и консультационную помощь при подготовке к сдаче экскурсионных маршрутов.

1.3. В целях повышения качества экскурсионного обслуживания, обеспечения доступности к достоверной информации, касающейся памятников культурного наследия, расположенных на территории Музея, сдача экскурсионных маршрутов осуществляется на безвозмездной основе.

### **2. Основные понятия**

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**экскурсия** – услуга по организации посещения объектов экскурсионного показа Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль» индивидуальными туристами (экскурсантами) или туристскими группами, заключающаяся в ознакомлении и изучении указанных объектов в сопровождении экскурсовода (гида);

**экскурсовод (гид)** – работник Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль», в должностные обязанности которых входит проведение

экскурсий, а также внештатный экскурсовод (гид), сдавшие экскурсионные маршруты;

**соискатель** – лицо, претендующее на сдачу экскурсионных маршрутов;

**экскурсионные маршруты** – путь следования индивидуальных туристов (экскурсантов) или туристских групп по объектам показа Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль»;

**бейдж о сдаче экскурсионных маршрутов** – документ, подтверждающий сдачу экскурсионных маршрутов работниками Государственного музея-заповедника «Ростовский кремль», в должностные обязанности которых входит проведение экскурсий, а также внештатный экскурсовод (гид).

### **3. Порядок подготовки к сдаче экскурсионных маршрутов**

3.1. Соискатели должны иметь среднее профессиональное образование или высшее образование.

3.2. Для сдачи экскурсионных маршрутов соискатели предоставляют в Музей следующие документы:

3.2.1. Заявление в свободной форме с просьбой провести прием экскурсионных маршрутов, содержащее ФИО, дата рождения, адрес проживания, телефон и адрес электронной почты, наименование экскурсионных маршрутов подлежащих сдаче;

3.2.2. Сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя, с приложением его копии;

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных по утвержденной форме (Приложение № 1 к Порядку);

3.2.4. Копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании;

3.2.5. Фото соискателя размером 3x4.

3.3. Заявление соискателя рассматривается в течение 3 (трех) рабочих дней, по результатам рассмотрения его дается ответ в форме уведомления.

3.4. Уведомление о допуске соискателя к сдаче экскурсионных маршрутов должно содержать информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени сдачи экскурсионных маршрутов.

3.5. О времени и месте сдачи экскурсионных маршрутов соискатель должен быть уведомлен заблаговременно.

3.6. В случае если соискатель не может по уважительной причине сдать экскурсионные маршруты, ему предоставляется другое время, но не позднее 10 рабочих дней со дня, установленного для сдачи экскурсионных маршрутов. При этом соискателю направляется новое уведомление о сдаче экскурсионных маршрутов с указанием даты, времени и места.

3.7. По запросу соискателя ему оказывается безвозмездная методическая и консультационная помощь в подготовке к сдаче экскурсионных маршрутов.

#### 4. Сдача экскурсионных маршрутов

4.1. Соискатель сдает экскурсионные маршруты комиссии. В состав комиссии по сдаче экскурсионных маршрутов входят:

- Заведующий экскурсионным отделом – председатель комиссии;
- Старший методист – секретарь комиссии;
- Куратор выставки/экспозиционер – член комиссии.

4.2. В права и обязанности **председателя комиссии** по сдаче экскурсионных маршрутов входят: руководство комиссией, распределение полномочий между членами комиссии, подписание протокола о результатах работы комиссии, участие в голосовании.

4.3. В права и обязанности **секретаря комиссии** по сдаче экскурсионных маршрутов входят: извещение членов комиссии о дате и времени заседания комиссии, оформление протокола, ведение архива протоколов по заседаниям комиссии, оказание методической помощи соискателям.

4.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

4.5. В случае успешной сдачи экскурсионных маршрутов соискателю выдается бейдж (Приложение № 2 к Порядку) о сдаче экскурсионных маршрутов, содержащий номер, дату, ФИО и дату рождения, фото соискателя, дату сдачи и перечень экскурсионных маршрутов, на которые может быть допущено лицо при условии заключения им договора на право проведения экскурсий с Музеем, а также срок его действия. Бейдж о сдаче экскурсионных маршрутов подписывается директором и скрепляется печатью Музея.

4.6. Бейдж о сдаче экскурсионных маршрутов оформляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня сдачи экскурсионных маршрутов. Бейдж о сдаче экскурсионных маршрутов оформляется в 2 экземплярах, один из которых выдается соискателю, другой хранится в Музее.

4.7. В случае неудовлетворительного результата сдачи экскурсионных маршрутов соискатель информируется об ошибках, допущенных при сдаче.

4.8. В случае успешной сдачи либо не сдачи экскурсионных маршрутов соискателем (внутренним экскурсоводом) направляется уведомление непосредственному руководителю/ курирующему заместителю руководителя. Сроки и время повторной сдачи экскурсионных маршрутов штатным экскурсоводом согласовываются со старшим методистом Музея.

4.9. Неудовлетворительные результаты сдачи экскурсионных маршрутов не препятствуют повторному обращению соискателей в Музей в порядке п. 3.2. настоящего Порядка с целью повторной сдачи экскурсионных маршрутов (только для внештатных экскурсоводов (гидов)).

4.10. Сдача экскурсионных маршрутов проводится в форме практического задания.

4.11. Практическое задание выполняется в форме экскурсий по экскурсионным маршрутам, указанным соискателем в Заявлении. Полный перечень экскурсионных маршрутов:

– Архитектура Ростовского кремля, Митрополичий сад, Соборная площадь (без посещения экспозиций);

– Переходы по стенам кремля с видом на озеро Неро (интерьеры храмов Воскресения, Иоанна Богослова и Спаса на сеньях), Белая палата («Музей церковных древностей»), сени Белой палаты (открыты с 30 апреля по 3 октября);

– Малые переходы по стенам кремля (интерьеры храмов Воскресения и Иоанна Богослова) (открыты с 30 апреля по 3 октября);

– Белая палата (Музей церковных древностей), Сени Белой палаты;

– Музей финифти (Судный приказ);

– «Ростовская земля: с древнейших времен до конца XV века» (Красная палата, 2 этаж);

– Выставка «ХВОСТ КОМЕТЫ. Произведения «левых» художников начала XX века в собрании Государственный музей-заповедник «Ростовский кремль» (Красная палата, 2 этаж);

– «Колокола и колокольчики». Центр колокольного искусства в Ростове Великом (Кладовая палата);

– Экспозиция «Сокровища Ростовского кремля» (церковь Одигитрии, 2 этаж).

4.12. Подтверждение знаний экскурсионных маршрутов проводится в форме выборочного прослушивания каждые 3 года с выдачей бейджа.

## 5. Заключительные положения

5.1. Сдача экскурсионных маршрутов является обязательным условием для осуществления экскурсионного обслуживания на территории Музея.

Приложение № 1 к Порядку сдачи экскурсионных маршрутов в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник»

Форма  
СОГЛАСИЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО)

паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ ,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес

регистрации: \_\_\_\_\_ ,

даю свое согласие на обработку в  
целях \_\_\_\_\_

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; адрес; телефон; электронный адрес; гражданство, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что

\_\_\_\_\_ ,  
гарантирует

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
Подпись

\_\_\_\_\_ /  
Расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку сдачи экскурсионных маршрутов в Федеральном  
государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный  
Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-заповедник»

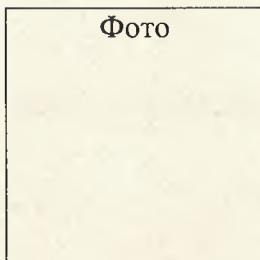
**Форма бейджа о сдаче экскурсионного маршрута экскурсоводом (гидом)**

**БЕЙДЖ о сдаче экскурсионных маршрутов экскурсоводом (гидом)**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий бейдж о сдаче экскурсионных маршрутов экскурсовода (гида) выдан  
**Федеральным государственным бюджетным учреждением культуры**  
**«Государственный Ростово-Ярославский архитектурно-художественный музей-**  
**заповедник»** о том, что



на основании решения комиссии о сдаче экскурсионных маршрутов от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ экскурсоводом (гидом)  
\_\_\_\_\_ сданы

следующие (ФИО, дата рождения)

экскурсионные

маршруты:

Бейдж выдается на 3 года и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного  
лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.