УТВЕРЖДЕНО
приказом № 103 от 03.06.2025 г.

Директор _____ Рогозина Е. С.

Положение
об организации экскурсионного обслуживания
в МАУК «Библиотека А. Аалто»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок экскурсионного обслуживания в муниципальном автономном учреждении культуры «Центральная городская библиотека А. Аалто» Выборгского городского поселения Выборгского муниципального района Ленинградской области (далее – МАУК «Библиотека А. Аалто»).

1.2. Положение разработано в целях повышения качества и комфортности оказания услуг по экскурсионному обслуживанию населения, более полного удовлетворения потребностей заинтересованных пользователей.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом "Об автономных учреждениях" от 03 ноября 2006 N 174-ФЗ;
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12 января 1996 N 7-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. №3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25 июня 2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";
- Областным законом Ленинградской области от 17 июня 2009 года №61-оз «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 114 «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Иными законами и действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, связанными с реализацией программ развития библиотечного дела, стандартами по библиотечному делу;
- Уставом МАУК «Библиотека А. Аалто»;
- Правилами пользования МАУК «Библиотека А. Аалто»;
- Положением об организации услуг (выполнение работ), оказываемых для граждан и юридических лиц за плату, не относящихся к основной деятельности.

1.4. Организация экскурсионного обслуживания осуществляется в рамках уставной деятельности МАУК «Библиотека А.Аалто».

1.5. Под экскурсионным обслуживанием понимается организация посещений библиотеки с образовательной, научной, познавательной, информационной, просветительской целью.

1.6. Экскурсионное обслуживание осуществляется сотрудниками МАУК «Библиотека А. Аалто» в соответствии с их планами (программами) работы.

2. Цели и задачи экскурсионного обслуживания в МАУК «Библиотека А. Аалто»

2.1. Цели экскурсионного обслуживания:

- популяризация, привлечение внимания и обеспечение доступа к объекту культурного наследия федерального значения;
- формирование положительного имиджа города Выборга.

2.2. Задачи экскурсионного обслуживания:

- знакомство с историей и архитектурными особенностями здания, личностью всемирно известного архитектора Алвара Аалто;
- знакомство с ресурсами и возможностями библиотеки, правилами пользования и правилами поведения в библиотеке;
- привлечение в библиотеку новых пользователей;
- расширение кругозора пользователей библиотеки, стимулирование их познавательной активности.

3. Порядок организации и проведения экскурсий.

3.1. Экскурсионное обслуживание осуществляется на платной основе в соответствии с Положением об организации услуг (выполнению работ), оказываемых для граждан и юридических лиц за плату, не относящихся к основной деятельности.

3.2. Библиотека А.Аалто является действующей библиотекой, востребованной у пользователей. Экскурсионное обслуживание осуществляется без ущерба для библиотечной деятельности. В случае занятости залов под библиотечные мероприятия, экскурсии проходят без посещения этих залов.

3.3. Время проведения экскурсий: вторник-пятница в 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, суббота – в 12.00, 13.00, 14.00, 15.00, 16.00, 17.00. Продолжительность экскурсии – 1 час.

По понедельникам и воскресеньям экскурсии для самостоятельных туристов не проводятся, принимаются только организованные группы не менее 25 чел., по предварительным заявкам от туристических фирм.

3.4. Последний рабочий день месяца – санитарный. Экскурсии не проводятся. Администрация МАУК «Библиотека А. Аалто» имеет право вносить изменения в режим работы.

3.5. Экскурсии могут не проводиться в дни крупных городских и Всероссийских праздников, в связи с проведением крупных мероприятий в библиотеке или в связи с другими, согласованными с руководством библиотеки причинами. Даты, в которые экскурсии не проводятся в текущем месяце, публикуются на сайте библиотеки в разделе «Экскурсии».

3.6. Количественный состав экскурсионной группы от 3 до 25 человек. Группы детей должны сопровождать должностные лица от образовательной организации или родители из расчета 1 сопровождающий на 20 детей. Для организованной группы из 25 детей допускается 2 сопровождающих, которые посещают экскурсию бесплатно.

3.7. Экскурсии проводятся по предварительной заявке от организаций и физических лиц с указанием даты и времени проведения экскурсии, количества человек, краткой характеристики состава группы (школьники, архитекторы, студенты и т.д.) по одному из возможных каналов связи:

- по телефону 8 (81378) 21342, 8-993-207-67-52;
- по электронной почте visit@aaltolibrary.ru;
- на сайте библиотеки в разделе «Экскурсии» на главной странице сайта, переход по кнопке «Оставить заявку» (https://aalto.vbgcity.ru/ekskursii-po-unikalnomu-zdaniyu-biblioteki-aalto);
- на билетной платформе «ВМузей» https://vmuzey.com/museum/centralnaya-gorodskaya-biblioteka-a-aalto. Доступна оплата Пушкинской картой. Электронные билеты перед началом экскурсии необходимо обязательно погасить на стойке регистрации библиотеки.

3.8. Индивидуальные экскурсии проводятся по предварительной заявке.

3.9. Прием заявок осуществляют ответственные за организацию экскурсий сотрудники в рабочее время: понедельник-пятница с 11.00 до 19.00. По выходным и праздничным дням заявки не обрабатываются. Запись считается осуществлённой только после получении подтверждения от библиотеки.

3.10. Оплата за экскурсионное обслуживание производится в день проведения экскурсии в кассе библиотеки или онлайн на сайте библиотеки (билетная платформа «ВМузей»), в том числе, Пушкинской картой.

3.11. Для юридических лиц возможна предварительная оплата экскурсии по безналичному расчету. Для безналичного расчета сторонами заключается договор на экскурсионное обслуживание, выставляется счет. Сопровождающий экскурсионной группы должен быть готов подтвердить факт оплаты путем предоставления соответствующих документов. По завершении экскурсионного обслуживания сторонами подписывается акт об оказании услуг.

3.12. По согласованию с руководством библиотеки, с целью популяризации объекта культурного наследия федерального значения, возможно проведение имиджевых экскурсий. Имиджевые экскурсии проводятся бесплатно, по предварительной заявке. Заявкой на имиджевую экскурсию считается письмо на имя директора библиотеки на фирменном бланке организации. Решение о приеме заявки на имиджевую экскурсию принимает директор библиотеки.

3.13. Экскурсию проводят сотрудники МАУК «Библиотека А. Аалто», которые не являются сертифицированными экскурсоводами.

На основании Статьи 4.4 Федерального закона "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ, обязательная аттестация не распространяется на экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на объектах показа и состоящих в отношениях с владельцами указанных объектов на основании трудовых договоров или гражданско-правовых договоров.

3.14. Экскурсии для организованных групп учащихся образовательных учреждений города Выборга и Выборгского района проводятся на безвозмездной основе.

3.15. Экскурсовод разрабатывает маршрут и информационное сопровождение экскурсии. Маршрут формируется в логической последовательности, обеспечивает раскрытие темы, доступность и удобство осмотра, предусматривает отсутствие длительных пауз в показе и рассказе экскурсовода.

3.16. Подготовкой экскурсоводов руководит заведующий отделом обслуживания. Прием экскурсии у нового экскурсовода осуществляют члены методического совета библиотеки.

3.17. Оценку и контроль качества исполнения экскурсионных услуг осуществляют члены методического совета библиотеки.