

Методические рекомендации по учету посетителей постоянных и временных экспозиций, лекций, культурно-просветительских мероприятий музея

1. Настоящие методические рекомендации по учету посетителей постоянных и временных экспозиций, лекций, культурно-просветительских мероприятий музея (далее – рекомендации) подготовлены в целях методической помощи для музеев республики.

2. Учет посетителей постоянных и временных экспозиций, лекций, культурно-просветительских мероприятий музея ведется ежедневно по количеству проданных билетов в кассе музея.

2.1. Основанием для выдачи бесплатных билетов на посещение 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.

2.2. В случае посещения постоянных и временных экспозиций на безвозмездной основе учет осуществляется на основании заявки организации на посещение с приложением списка посетителей или по предъявлению документа, подтверждающего право на бесплатное посещение.

3. Музейный кассир в конце рабочего дня формирует отчет о количестве проданных билетов и экскурсионных путевок.

4. Музейный кассир ежедневно передает сведения о количестве посетителей, подсчитанных на основании отчета о количестве проданных билетов и экскурсионных путевок, а также актов оказанных услуг, лицу ответственному за учет посетителей в музее, назначенному приказом руководителя музея.

5. Ответственное лицо ежедневно вносит сведения о количестве посетителей в журнал учета посетителей, который ведется по форме согласно приложению 1.

В случае если музей организовывал временную экспозицию в другом музее или в рамках мероприятия, организатором которого не является, количество посещений временной экспозиции показывает музей, который экспонировал данную экспозицию или организатор мероприятия, участником которого является музей.

6. Учет экскурсионных посетителей ведется на основании количества проданных билетов на экскурсионное обслуживание (одиночных посетителей и посетителей на основании сформированных

групп) и данных экскурсионных путевок, оформленных в установленном порядке.

7. Учет экскурсионных посещений постоянных и временных экспозиций, а также выставок, учитываются в журнале учета экскурсий, который ведется по форме согласно приложению 1.

8. Учет посетителей передвижных временных экспозиций, выставок ведется на основании количества проданных билетов на передвижных временных экспозициях и экскурсионных путевок.

9. Количество посетителей выездных временных экспозиций, выставок, учитывается в Журнале учета передвижных временных экспозиций, выставок, который ведется по форме согласно приложению 2.

10. Учет посетителей лекций ведется на основании количества проданных билетов на лекции, актов оказанных услуг и лекционных путевок, которые ведутся по форме согласно приложению 3.

10.1. В случае проведения лекции на безвозмездной основе за пределами музея учет осуществляется на основании лекционной путевки, подписанной представителем организации, где проводилась лекция с проставлением печати.

10.2. В случае проведения лекции на безвозмездной основе в музее учет осуществляется на основании заявки организации с указанием количества участников или лекционной путевки, подписанной сопровождающим группу на лекцию.

10.3. В случае проведения лекции на безвозмездной основе в музее для сборной группы учет осуществляется на основании бесплатных (нулевых) билетов и лекционной путевки или лекционной путевки подписанной комиссией музея по подсчету посетителей культурно-просветительских мероприятий, лекций, музейных занятий, которые ведутся по форме согласно приложению 4.

11. Учет посетителей лекций, учитываются в журнале учета лекций, который ведется по форме согласно приложению 2.

12. Учет посетителей культурно-просветительских мероприятий и музейных занятий осуществляется на основании количества проданных билетов, актов оказанных услуг.

12.1. В случае проведения культурно-просветительских мероприятий и музейных занятий на безвозмездной основе в музее учет осуществляется на основании бесплатных (нулевых) билетов или актов комиссии музея по подсчету посетителей культурно-просветительских мероприятий, лекций, музейных занятий, которые ведутся по форме согласно приложению 5.

12.2. В случае проведения культурно-просветительских мероприятий и музейных занятий на безвозмездной основе за пределами музея и музей является организатором данного мероприятия учет осуществляется на основании бесплатных (нулевых) билетов или актов комиссии музея по

подсчету посетителей культурно-просветительских мероприятий, лекций, музейных занятий, которые ведутся по форме согласно приложению.

12.3. В случае проведения культурно-просветительских мероприятий и музейных занятий на безвозмездной основе за пределами музея и музей не является организатором данного мероприятия, посетители данного мероприятия не учитываются в посетители музея.

13. Учет культурно-просветительских мероприятий и музейных занятий, учитываются в журнале учета культурно-просветительских мероприятий, который ведется по форме согласно приложению б.

14. Комиссией музея по подсчету посетителей культурно-просветительских мероприятий, лекций, музейных занятий (далее – комиссия) создается приказом директора в составе не менее 3.

14.1. Комиссия находится на культурно-просветительских мероприятиях, лекциях, музейных занятиях и осуществляет подсчет посетителей. По итогам мероприятия комиссия составляет акт.

15. Учет виртуальных посетителей музея осуществляется на основании счетчика посещений сайта при условии размещения на сайте музея виртуальных выставок, культурно-образовательных проектов. В виртуальных посетителях музея не учитываются просмотры официальных страниц в социальных сетях.

15.1. По итогам месяца осуществляется распечатка счетчика посещений сайта, которая подписывается ответственным лицом за учет виртуальных посетителей, назначенным приказом руководителя музея, проставляется дата и данный документ передается ответственному лицу за учет посетителей в музее.

16. Журналы ведется ручным способом согласно номерклатуре дел.

При наличии автоматической системы учета посетителей музея учет осуществляется в электронном виде. В конце каждого года журнал по каждому направлению распечатывается и подшивается.

Журнал учета передвижных временных экспозиций, выставок

(наименование музея)

(год)

№ п/п	Дата	Наименование передвижной временной экспозиции, выставки	Наименование организации	Количество посетителей	Взрослый	Детский	Примечание

Журнал учета лекций

(наименование музея)

(год)

№ п/п	Дата	Наименование лекции	Место проведение	Количество посетителей	Примечание

Лекционная путевка № ____ / ____ г.

(наименование музея)

Лекция на тему _____

Лектор _____

Наименование организации и адрес _____

Дата и время проведения лекции _____

(руководитель музея)

Ф.И.О. (руководителя музея)

Отметка о проведении лекции

Дата _____

Присутствовали _____

Отзывы о лекции _____

М.П.

Подпись представителя _____

Подпись

должность

Ф.И.О.

Лекционная путевка № ____ / ____ г.

(наименование музея)

Лекция на тему _____

Лектор _____

Наименование организации и адрес _____

Дата и время проведения лекции _____

(руководитель музея)

Ф.И.О. (руководителя музея)

Отметка о проведении лекции

Дата _____

Присутствовали _____

Отзывы о лекции _____

Комиссия в составе _____

Подпись

Ф.И.О. _____

Журнал учета культурно-просветительских мероприятий

(наименование музея)

(год)

№ п/п	Дата	Наименование культурно-просветительского мероприятия	Форма проведения	Место проведения	Количество посетителей	Примечание