

Государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края
"Краснодарский краевой художественный музей
имени Ф.А. Коваленко"

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБУККК

"Краснодарский краевой
художественный музей
имени Ф.А. Коваленко"

И.В. Озерский

"12" января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экскурсионной деятельности Государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края "Краснодарский краевой художественный музей имени Ф.А. Коваленко"

Рассмотрено научно-методическим советом
№ 3 от 05.02.2021г.

Краснодар 2021

I. Общие положения

1. Экскурсионная деятельность – значимый компонент музейной коммуникации, одно из важнейших направлений музейной деятельности, в котором реализуется образовательно-воспитательная функция музея.

Экскурсионная деятельность осуществляется на основе музейных экспозиций и коллекций, выражается в разработке и проведении разнообразных видов и форм работы с музейной аудиторией.

2. Экскурсионная деятельность является обязательным направлением работы отделов, в штате которых работают научные сотрудники; кроме того, в штатной структуре ККХМ выделено подразделение, для которого это направление является основным.

3. В настоящее время в музее осуществляется широкий спектр видов и форм научно-просветительской (культурно-образовательной) деятельности, в том числе:

- **экскурсии** (обзорные и тематические на базе стационарных и передвижных экспозиций и выставок, экскурсии с элементами интерактивности);

- **выездные экскурсии** с использованием экспонатов фондовых коллекций и мультимедийного оборудования;

- **экскурсии в рамках тематических культурно-просветительных мероприятий:** отдельные или объединенные в циклы;

- **экскурсии в рамках музейно-педагогических мероприятий:** музейно-педагогические занятия в Информационно-образовательном центре (с постоянной аудиторией, в течение продолжительного времени кружки, студии на базе музея);

- **экскурсии в рамках интерактивных мероприятий:** мастер-классы, ролевые проектные разработки;

- **экскурсии в рамках массовых мероприятий:** музейные праздники, презентации, фестивали, торжественные акции и др.

II. Планирование экскурсионной работы

1. Перспективное планирование экскурсионной деятельности ККХМ, должно отражаться в научно-проектных документах – выставочных программах, концепциях.

2. Текущее планирование экскурсионной деятельности отделов определяется спецификой плановой работы музея и профилем структурных подразделений; осуществляется на основе современных музейведческих подходов (музейной педагогики), достижений и опыта музейного дела.

Планирование экскурсионной деятельности предусматривает целенаправленность, расширение видов и форм научно-просветительской работы; внедрение музейно-педагогических технологий, интерактивных методик, других инновационных подходов.

3. Планирование экскурсионной деятельности должно опираться на маркетинговые исследования, на результаты мониторинга интересов и запросов посетителей.

4. Освоение и проведение экскурсий входит в число должностных обязанностей каждого научного сотрудника музея.

5. Планирование количественных нормативов экскурсионной деятельности на подразделение и каждого сотрудника определяется в планах данных подразделений, согласуется планами музея, утверждается руководителем.

6. Изменения экскурсионных планов и научно-просветительской тематики отделов, индивидуальных планов сотрудников должно быть обосновано и согласовано с руководством КХМ.

III. Организация (порядок) разработки, освоения и приема экскурсий

1. Индивидуальное планирование разработки и освоения научным сотрудником экскурсий производится в соответствии с планом отделов.

2. На освоение экскурсии по стационарной экспозиции и долговременной выставке научному сотруднику предоставляется 5 рабочих дней.

Срок может быть уменьшен или увеличен в связи со сложностью и спецификой экспозиции, производственной необходимостью.

3. Вновь принятые научные сотрудники осваивают и сдают экскурсию по экспозиции в двухнедельный срок.

4. Разработка тематических экскурсий в рамках культурно-просветительских мероприятий, музейно-педагогических занятий прочих форм научно-просветительской работы осуществляется в срок от 2-х недель до двух месяцев, разработка долговременных циклов, программ, проектов – в срок до года (в зависимости от объема, сложности и новизны темы).

5. Порядок разработки, освоения и приема экскурсий включает следующие основные этапы:

- работу над темой;
- написание текстовых (информативных, методических) материалов;
- представление документации (справочный материал входит в архив выставки) на рецензирование методисту музея;
- сдача экскурсии научно-методическому совету (Комиссии): индивидуальное прослушивание; допуск к проведению на основе представленной документации.

6. Через рецензирование и прием на Комиссии проходят следующие формы экскурсионной деятельности:

- экскурсии по стационарным экспозициям,
- экскурсии по фондовым выставкам;
- экскурсии по временным выставкам;
- экскурсии по выездным мероприятиям.

7. Методический материал к экскурсиям принимается Научно-методическим советом (НМС) и архивируется заведующим научно-методическим сектором.

8. Прием экскурсий проводится НМС по научно-просветительской деятельности в форме прослушивания.

9. При положительных результатах приема НМС оформляется протокол на допуск сотрудника к проведению экскурсии по постоянной экспозиции музея. При необходимости производится повторное прослушивание.

IV. Методическая документация по экскурсионной деятельности и основные требования к ней

1. Документация включает текст экскурсии и иллюстративные материалы к экскурсии (портфель экскурсовода по необходимости).

2. Справочный материал к экскурсии по фондовой экспозиции может содержать начальные сведения об экскурсионной теме, экспозиции, целях и задачах экскурсии, ее продолжительности, организационных аспектах проведения, целевой аудитории.

3. Основная часть справочных материалов к стационарной экскурсии составляется в соответствии со структурой экспозиции (по ее разделам).

Текст экскурсии, отражает последовательность показа экспозиционных комплексов и отдельных экспонатов.

4. Для экскурсий по стационарным экспозициям в рамках проектной деятельности, составляется справочный материал, в рамках просветительских программ методические разработки к темам музейных услуг.

В этих документах вычленяется структура содержания экскурсии, экскурсионный маршрут, последовательность объектов показа; кратко излагается методика проведения, организационные моменты.

Общий список иллюстративных материалов выездных экскурсий приводится в приложении к тексту (в мультимедийном варианте).

V. Организация работы по предоставлению экскурсионного обслуживания посетителей музея

1. Расчеты с посетителем при оказании экскурсионного обслуживания в музее производится на основании специализированной программы «Супер-билет», документов строгой отчетности установленного образца – экскурсионной путевки, билетов.

2. Оплата за оказываемую услугу осуществляется потребителем наличным или безналичным расчетом.

3. Экскурсионное обслуживание посетителей осуществляется по предварительным заявкам или непосредственно в день обращения при наличии свободного экскурсовода.

4. Экскурсионная группа формируется с учетом особенностей экспозиционных площадей музея.