



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ  
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»

**ПРИКАЗ**

22 мая 2024 г.

№ 02-2-122

Об утверждении Положения  
о порядке и условиях доступа граждан  
к музейным предметам музейным коллекциям  
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова

В соответствии с Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утверждённым Приказом Министерства культуры РФ от 15.01.2019 № 17 в части регистрации коллекций в реестре музеев РФ; в связи с необходимостью регистрации музейных предметов СПбГУ ГА в АИС Госкаталог РФ; требованиями Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждённых Приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 г. № 827 и на основании Положения об Объединённом музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге, утверждённого Приказом ректора от 30.06.2023 № 02-2-151

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени Главного маршала авиации А. А. Новикова» (далее – Положение) (Приложение к настоящему Приказу).

2. Начальнику Отдела по связям с общественностью и рекламе А. Н. Громаковой разместить копию настоящего приказа на сайте СПбГУ ГА в течение одного рабочего дня со дня его издания.

3. Контроль за исполнением Положения, возложить на

директора Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге Н. М. Сафронову.

4. Начальнику отдела делопроизводства довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений посредством системы электронного документооборота «Directum», личного кабинета и/или электронной почты.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по персоналу и молодёжной политике А. В. Белоглядова.

Ректор

Ю. Ю. Михальчевский

Первый проректор –  
проректор по развитию и экономике

А. В. Губенко

Проректор по персоналу  
и молодёжной политике

А. В. Белоглядов

Помощник ректора по ТБ и МС

*на учебе*

А. И. Смирнов

Начальник Юридического отдела

Т. В. Герасименко

**Положение**  
**о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам**  
**и музейным коллекциям Федерального государственного бюджетного**  
**образовательного учреждения высшего образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации**  
**имени главного маршала авиации А. А. Новикова»**

**1. Общие положения**

1.1. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, находящиеся в оперативном управлении Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени главного маршала авиации А. А. Новикова» (далее – СПбГУ ГА), открыты для доступа граждан.

1.2. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям СПбГУ ГА (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела; нормативными правовыми документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, сохранения, учета и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также локальными нормативными актами СПбГУ ГА.

1.3. Положение утверждается приказом ректора СПбГУ ГА или уполномоченного им должностного лица.

1.4. Положение доводится до сведения граждан путем размещения на официальном сайте СПбГУ ГА, а также на сайте Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации.

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

1.6. Внесение изменений в Положение, а также прекращение действия Положения оформляются в порядке, предусмотренном п.1.3. настоящего Положения.

1.7. Деятельность по комплектованию, учету, хранению и использованию музейных предметов и музейных коллекций, входящих в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в оперативном управлении СПбГУ ГА обеспечивает Объединённый музей гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Музей).

1.8. В состав музейного комплекса входят: фондохранилище с научной обработкой фондов (339, 341); научно-технический фонд (329А), архив аудиовизуальных документов Университета, комплектуемый при Музее (329А); постоянная экспозиция (333, 335, 337); кабинет организации выставок и музейно-образовательных мероприятий (329); лекционно-выставочный зал (299), техническая экспозиция (300), кабинет директора (331), выставочная галерея – переход из учебного корпуса в корпус столовой, кладовая (21).

## **2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки Музея.**

2.1. Экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций, доступны для посещения на возмездной основе согласно Перечню и прейскуранту платных услуг Музея, утверждённому приказом ректора СПбГУ ГА.

2.2. Экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций, доступны для посещения граждан в часы работы выставок и экспозиций Музея.

2.3. Информация о режиме работы экспозиционных и выставочных залов Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций, информация об экскурсионных и других программах, контактные телефоны размещаются на сайте СПбГУ ГА [www.spbuga.ru](http://www.spbuga.ru), а также на информационно-навигационных носителях на территории СПбГУ ГА.

2.4. Экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций, доступны для посещения граждан в форматах экскурсионного обслуживания для организованных групп и самостоятельного осмотра.

2.5. Доступ граждан на территорию СПбГУ ГА в целях посещения Музея осуществляется в соответствии с установленным порядком.

## **3. Экскурсионное обслуживание для организованных групп.**

3.1. Групповые экскурсии проводятся в будние дни согласно режиму работы экспозиционных и выставочных залов Музея и строго по предварительным заявкам, составленным в установленной форме (Приложение 1);

3.2. Экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций открыты для посещения в следующем режиме:

3.2.1. Основная экспозиция музея (пом. №№ 333, 335, 337): понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

3.2.2. Техническая экспозиция музея (пом. № 300) и Лекционно-выставочный зал (пом. № 299): понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

3.2.3. Выставочная галерея - переход из учебного корпуса в корпус столовой: понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

3.2.4. Для всех экспозиционных и выставочных залов Музея последний понедельник месяца – санитарный день.

3.3. Заявки на посещение экспозиций и экскурсионное обслуживание принимаются в сканированном виде по электронной почте: [museum@spbuga.ru](mailto:museum@spbuga.ru).

3.4. Заявки на посещение и экскурсионное обслуживание организованной группы должны быть поданы, минимум, за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты экскурсии и предварительно согласованы с уполномоченным сотрудником Музея по телефону (812) 704–15–20 в часы работы Музея.

3.5. Экскурсионное обслуживание предоставляется группам посетителей в количестве не более 20 (двадцати) человек.

3.6. В заявке обязательно указывается: название Экспозиционных и выставочных залов Музея для посещения, дата посещения, список посетителей, ответственное лицо, контактная информация. Заявка заверяется подписью и печатью (при наличии) заявителя.

3.7. Фактом подтверждения получения Музеем заявки от заявителя считается устное (по телефону) или письменное (по электронной почте) сообщение от уполномоченного сотрудника Музея.

#### **4. Индивидуальные посещения**

4.1. Индивидуальные экскурсии проводятся в будние дни согласно режиму работы экспозиционных и выставочных залов Музея и строго по предварительным заявкам в устной (по телефону) или письменной (по электронной почте) форме;

4.2. Экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций открыты для посещения в следующем режиме:

4.2.1. Основная экспозиция музея (пом. №№ 333, 335, 337): понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

4.2.2. Техническая экспозиция музея (пом. № 300) и Лекционно-выставочный зал (пом. № 299): понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

4.2.3. Выставочная галерея - переход из учебного корпуса в корпус столовой: понедельник – пятница с 10.00 до 16.30;

4.2.4. Для всех экспозиционных и выставочных залов Музея последний понедельник месяца – санитарный день.

4.3. Заявки на посещение экспозиций и экскурсионное обслуживание принимаются в устной форме по телефону (812) 704–15–20 уполномоченным сотрудником Музея в часы работы Музея или по электронной почте [museum@spbguga.ru](mailto:museum@spbguga.ru).

4.4. Заявки на индивидуальное посещение и экскурсионное обслуживание должны быть поданы, минимум, за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты экскурсии и предварительно согласованы с уполномоченным сотрудником Музея по телефону (812) 704–15–20 в часы работы Музея.

4.5. Фактом подтверждения получения Музеем заявки от индивидуального заявителя по электронной почте считается устное (по телефону) или письменное (по электронной почте) сообщение от уполномоченного сотрудника Музея.

#### **5. Порядок и условия доступа граждан для работы с фондовыми коллекциями.**

5.1. Доступ граждан в фонды для работы с предметами музейных коллекций осуществляется строго по предварительным заявкам в установленной форме (Приложение 2), направленным по электронной почте [museum@spbguga.ru](mailto:museum@spbguga.ru). В заявке обязательно указывается: дата посещения, список посетителей, цель посещения фондов, предполагаемые сроки выполнения работы, контактная информация.

5.2. Срок рассмотрения письма-заявки составляет 10 (десять) рабочих дней. По истечении указанного срока заявитель получает письменное или устное уведомление от уполномоченного сотрудника Музея о возможности посещения фондов.

5.3. Посещение фондов Музея осуществляется по следующему графику: вторник с 11:00 до 16:00.

#### **6. Ограничения доступа граждан.**

6.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы Музея, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и

музейных коллекций, может быть ограничен по техническим причинам, а также в связи с проведением специальных мероприятий.

6.2. Информация об ограничении доступа граждан публикуется на сайте СПбГУ ГА, а также на информационном стенде музея (рядом с пом. № 329) не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до начала мероприятия.

6.3 Ограничения доступа граждан к музейным предметам, хранящимся в фондах Музея, производятся по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.


## **7. Особые условия**

7.1. Для частных и юридических лиц Музей не производит материальную оценку предметов и не проводит их историко-культурную, художественную, научную и иную экспертизу.

7.2. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции, товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций СПбГУ ГА осуществляется с письменного разрешения СПбГУ ГА по предварительному письменному обращению. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Музея, принадлежит СПбГУ ГА.

## Приложение 1

к Положению о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени главного маршала авиации А. А. Новикова»

	<b>ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСКУРСИИ</b> <b>по Объединённому музею гражданской авиации в Санкт-Петербурге</b> (Объединённому музею ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова, АО «Авиакомпания «Россия» и ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»)	
Дата проведения:		
Время начала:		
Количество человек:		
Экспозиции для посещения <i>(ненужное вычеркнуть)</i>	Основная экспозиция (пом. № 333, 335, 337) Техническая экспозиция (пом. № 300)	
Состав группы и возраст посетителей:		
Наименование организации:		
ФИО руководителя группы:		
Контактный телефон руководителя группы:		
_____ (должность руководителя организации)	_____ (подпись)	« ____ » _____ 20__ г.
СОГЛАСОВАНО: Помощник ректора по ТБ и МС СПбГУ ГА  _____ А. И. Смирнов « ____ » _____ 20__ г.	СОГЛАСОВАНО: Заместитель директора музея  _____ А. М. Нестеров « ____ » _____ 20__ г.	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  Вх. № 10.03-25 – ____ « ____ » _____ 20__ г.
<b>Оформленную заявку с приложением (список посетителей)</b> <b>необходимо отправить по электронной почте <a href="mailto:museum@spbgu.ru">museum@spbgu.ru</a></b>  <b>По вопросам проведения экскурсий</b> <b>(оформление заявок, согласование даты, времени и др.) необходимо обращаться</b> <b>к методисту музея Дмитрию Юрьевичу Шашкову, тел.: 704-15-20, 8-911-101-40-70</b>		

Приложение к заявке на экскурсию  
вх. № 10.03-25-\_\_ от \_\_\_\_\_

**Список посетителей  
Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации)


\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)



Приложение 2

к Положению о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации имени главного маршала авиации А. А. Новикова»

	<b>ЗАЯВКА НА ПОСЕЩЕНИЕ ФОНДОВ</b> <b>Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге</b> (Объединённого музея ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова, АО «Авиакомпания «Россия» и ООО «Воздушные Ворота Северной Столицы»)	
Дата посещения:		
Время посещения:		
Фамилия, Имя, Отчество Заявителя:		
Контактные данные:		
Цель посещения:		
_____ (подпись заявителя)	« ____ » _____ 20__ г.	
СОГЛАСОВАНО: Помощник ректора по ТБ и МС СПбГУ ГА  _____ А. И. Смирнов « ____ » _____ 20__ г.	СОГЛАСОВАНО: Главный хранитель фондов музея  _____ С. А. Толмачева « ____ » _____ 20__ г.	ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  Вх. № _____ « ____ » _____ 20__ г.
<p><b>Оформленную заявку с приложением (список посетителей)</b>  <b>необходимо отправить по электронной почте <a href="mailto:museum@srbguga.ru">museum@srbguga.ru</a></b></p> <p><b>По вопросам посещения фондов</b>  <b>(оформление заявок, согласование даты, времени и др.) необходимо обращаться</b>  <b>к главному хранителю фондов музея Светлане Александровне Толмачевой, тел.: 704-15-20</b></p>		

Приложение  
к заявке на посещение фондов  
вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Анкета исследователя**

№ п/п	Дата	ФИО исследователя	Тема исследования, Цель работы	Место работы исследователя	Должность, учёная степень	Какие материалы выданы (характер, кол-во)	Подпись исследователя