



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

28 мая 2024 г.

№ 02-2-125

Об утверждении Порядка проведения кино- и видеосъемок
в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями
ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова

В целях обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций СПбГУ ГА; исполнения требований 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 Положения об Объединённом музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге, утверждённого приказом ректора от 30.06.2023 № 02-2-151

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения кино- и видеосъемок в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова (далее –Порядок) (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 Порядка, 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 учёбе

А. И. Смирнов

Начальник Юридического отдела



Т. В. Герасименко

**Порядок проведения кино- и видеосъемок
в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет
гражданской авиации имени главного маршала авиации А. А. Новикова»**

1. Настоящий Порядок распространяется на сторонних по отношению к ФГБОУ ВО СПбГУ ГА им. А. А. Новикова» (далее – СПбГУ ГА) физических и юридических лиц (далее – Заявителей).

2. Проведение кино- и видеосъемок (далее – съёмки) Заявителями в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями СПбГУ ГА возможно только после положительного рассмотрения ректором СПбГУ ГА запроса Заявителя. Запрос на имя ректора СПбГУ ГА направляется Заявителем только после предварительной договорённости с директором (заместителем директора) Объединённого музея гражданской авиации в Санкт-Петербурге (далее – Музей) о дате, времени и характере съёмок.

3. В случае, если съёмки носят коммерческий характер, заключается договор, ценообразование которого формируется на основании Перечня и прейскуранта платных услуг Музея, утверждённого Приказом ректора СПбГУ ГА от 15.06.2023 № 02-2-140.

4. На сотрудника, ответственного со стороны СПбГУ ГА за организацию съёмок в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями СПбГУ ГА, возлагаются следующие обязанности:

4.1. Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней письменно согласовать время и место проведения съёмок с главным хранителем фондов Музея;

4.2. Совместно с главным хранителем фондов Музея определить точные места для проведения съёмок, а также места для размещения съёмочной группы, её оборудования и реквизита;

4.3. Присутствовать на протяжении всего периода проведения съёмки в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями СПбГУ ГА;

4.4. Обеспечить вместе с главным хранителем фондов Музея все условия проведения съёмок, соблюдение которых возложено по заявке (договору) как на СПбГУ ГА, так и на Заявителя (Заказчика);

4.5. В случае подключения оборудования Заявителя (Заказчика) к электросетям СПбГУ ГА обеспечить присутствие на съёмках технического персонала, ответственного за электросети.

5. На сотрудника (сотрудников) Музея, отвечающего (отвечающих) за предоставление доступа к помещениям с музейными экспозициями

и коллекциями СПбГУ ГА для проведения съёмок возлагаются следующие обязанности:

5.1. Информировать сотрудника, ответственного со стороны СПбГУ ГА за организацию съёмок, о графике мероприятий в экспозиционных и выставочных залах Музея и письменно согласовать точное время проведения съёмки;

5.2. Присутствовать на протяжении всего периода проведения съёмки в помещениях с музейными экспозициями и коллекциями СПбГУ ГА;

5.3. Обеспечить вместе с сотрудником, ответственным со стороны СПбГУ ГА за организацию съёмок, все условия проведения съёмок, соблюдение которых возложено по заявке (договору) как на СПбГУ ГА, так и на Заявителя (Заказчика);

5.4. Информировать представителей Заявителя (Заказчика) о правилах поведения в экспозиционных и выставочных залах Музея, контролировать их выполнение;

5.5. При организации доступа к музейным экспозициям и коллекциям СПбГУ ГА руководствоваться Инструкцией по учёту, хранению и реставрации музейных предметов в Музее гражданской авиации в Санкт-Петербурге, утверждённой проректором по персоналу СПбГУ ГА 30.05.2013.

6. Запрещается проведение съёмок в отсутствие главного хранителя фондов Музея либо лица, замещающего его в установленном порядке.

7. Запрещается проведение съёмок в помещениях фондохранилищ.