

МУЗЕЙ ОБЯЗАН

Обеспечить кассовое обслуживание посетителей во входной зоне Музея в порядке общей очереди. При покупке льготных билетов кассир обязан требовать у посетителя предъявления документа, подтверждающего принадлежность к льготной категории.

Обеспечить работу гардероба для приема верхней одежды посетителей, а также наличие камер хранения для предметов, габариты которой превышают 30x40x20 см.

Обеспечить наличие во входной зоне Музея стойки информации, где можно узнать о порядке и условиях доступа к музейным предметам:

- информацию о режиме работы Музея;
- информацию о временных выставках;
- информацию о временно закрытых залах;
- перечень оказываемых Музеем услуг;
- информацию о возможностях заказа экскурсии;
- информацию о способах доведения до администрации Музея посетителями своих отзывов, замечаний и предложений о работе Музея.

Обеспечить доступность зданий и экспозиции для маломобильных посетителей и посетителей с инвалидностью в соответствии с «Порядком обеспечения условий доступности для инвалидов музеев, включая возможность ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов» (утвержден приказом Минкультуры РФ от 16.11.2015 №2803). Для организации посещения Музея такие посетители могут обратиться за информацией в день посещения или заранее связаться с сотрудниками Музея, в том числе по электронной почте tgliamz.muzei@yandex.ru (полный перечень контактов указан на официальном сайте Музея).

В зимнее время обеспечить подходы к зданиям музейного комплекса, очистив их от снега и льда.

Обеспечить вежливое обращение персонала с посетителями Музея.

Организовать прием, регистрацию и рассмотрение письменных предложений, заявлений, жалоб граждан, а также ответы на такие обращения в установленный законом срок - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.