



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР «ФЕНИКС»
(МАУК «МКЦ «Феникс»)**

ПРИКАЗ

от 31.03.2023

№ 75 - од

г. Пыть-Ях

**Об утверждении Положения о Научно-методическом
совете Краеведческого музея**

В целях осуществления функций по реализации государственной политики в области музейного дела и реализации задачи по-научному и методическому обеспечению деятельности музеев, в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 29 февраля 2008 года N 17-оз «О регулировании отдельных вопросов в сфере Музейного дела в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре (в редакции Законов ХМАО – Югры от 31.03.2017 N 17-оз)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Научно-методическом совете Краеведческого музея Муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (Приложение).
2. Секретарю руководителя (Вдовина О. В.) ознакомить ответственных лиц с данным приказом под роспись
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Жавко Зою Лазаревну

Директор

Т. А. Белохвостикова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научно-методическом совете Краеведческого музея муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс»

1. Общие положения

1.1. Научно-методический совет по вопросам развития музейного дела (в дальнейшем - НМС) является совещательным, постоянно действующим координационным и экспертным органом Краеведческого экомuzeя обособленного структурного подразделения муниципального автономного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр «Феникс» (в дальнейшем - Музей). НМС осуществляет рассмотрение важнейших проблем и перспектив развития музейного дела в соответствии с новейшими достижениями в области музееведения и информационных технологий, разработку научно-обоснованных рекомендаций, направленных на совершенствование работы Музея.

1.2. Правовую основу деятельности Совета составляют Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления муниципального образования городского округа города Пыть-Яха, локальные правовые акты Учреждения, Устав Учреждения.

1.3. Персональный состав НМС ежегодно утверждается приказом директора Учреждения.

2. Задачи НМС

НМС решает следующие задачи:

2.1. Координирует научно-исследовательскую, учетно-хранительскую, экспозиционно-выставочную, культурно-просветительскую и методическую работы Музея.

2.2. Организует подготовку Музеем выставочных проектов, научных и методических разработок по проблемам музееведения, развития информатизации музейного дела и внедрения их в практику.

2.3. Выдвигает кандидатуры на поощрения и награждения сотрудников Музея.

2.4. Информировывает работников Музея об инновациях в области музейного дела; распространяет передовой опыт работы; содействует повышению профессионального и научного уровня работников.

- 2.5. Принимает участие в окружных научных и научно-практических конференциях, совещаниях-семинарах, форумах, круглых столах по основным направлениям деятельности Музея и проблемам развития музейного дела.
- 2.6. Организует профессиональное сотрудничество Музея с другими учреждениями науки и культуры.
- 2.7. Осуществляет контроль за выполнением собственных решений и информирует об их выполнении членов НМС.

3. Функции и полномочия НМС

- 3.1. НМС ведет работу в соответствии с годовым планом работы Музея.
- 3.2. НМС состоит из Председателя – заместителя директора (в его отсутствии заведующего Этнографическим музеем), секретаря – методиста Музея и членов НМС – сотрудников Музея.
- 3.3. Работой НМС руководит Председатель. Председатель готовит вопросы для обсуждения на НМС.
- 3.4. Организацию работы НМС выполняет Секретарь: обеспечивает подготовку материалов, распространение информации среди членов НМС, ведет протокол заседания, доводит протокол заседания до членов НМС.
- 3.5. По решению членов НМС могут проводиться внеплановые заседания.
- 3.6. Члены НМС оповещаются секретарем за три дня до проведения очередного заседания.
- 3.7. Участие в работе НМС входит в круг должностных обязанностей работников Музея.
- 3.8. НМС осуществляет систематическое прослушивание экскурсий по постоянным и временным выставкам, проводимым Музеем. Принимает решение о допуске экскурсоводов к проведению экскурсий и лекций.
- 3.9. НМС выносит рекомендации о прохождении испытательного срока вновь принятых сотрудников Музея.
- 3.10. НМС обсуждает планы работы Музея, анализирует результаты выполнения плана работы Музея.
- 3.11. НМС рассматривает проекты научной документации, комплектование фондов, командировки, гранты и конкурсы, концепции экспозиций и выставок, тексты статей, докладов, сценарии творческих мероприятий и другие методические разработки.
- 3.12. Рекомендации НМС обязательны для исполнения всеми сотрудниками Музея.

4. Порядок оформления и деятельности НМС

- 4.1. В состав НМС входят музейные работники. Приглашенными для участия в НМС могут быть учёные, искусствоведы, культурологи, краеведы, специалисты ведомств и учреждений, связанные с музеями.
- 4.2. Решения НМС принимаются простым большинством голосов членов НМС.
- 4.3. Для выполнения конкретных задач и поручений НМС образует рабочие группы, состоящие как из числа членов НМС, так и привлечённых специалистов

Учреждения или других музеев Ханты-Мансийского автономного округа-Югры. Руководители рабочих групп утверждаются НМС.

4.4. Все заседания НМС являются открытыми. Заседания могут быть объявлены закрытыми для лиц, не входящих в состав НМС, решением большинства присутствующих на заседании членов.

4.5. Заключение и рекомендации комиссий и рабочих групп утверждаются НМС.

5. Финансирование работы НМС

5.1. Деятельность членов НМС осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. При проведении выездных заседаний и выполнении поручений членам НМС оплачиваются расходы по командировкам.

6. Ответственность

6.1. НМС несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций.