

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании научно-методического  
совета МБУК  
«Выставочный зал «Родина»

Протокол  
№ 1 от «29» декабря 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБУК  
«Выставочный зал «Родина»  
№ 136-07 от «29» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о секторе музейно-выставочной деятельности**  
**МБУК «Выставочный зал «Родина»**

Белгород 2020

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности и порядок работы сектора музейно-выставочной деятельности, именуемого в дальнейшем «Сектор», созданного на базе МБУК «Выставочный зал «Родина», именуемое в дальнейшем «Учреждение».

1.2. Сектор является самостоятельным структурным подразделением Учреждения.

1.3. Сектором руководит заведующий, который в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Учреждения. Указания и распоряжения заведующего Сектором, касающиеся организации музейно-выставочной работы обязательны для всех сотрудников Учреждения.

1.4. Штатное расписание, организационная структура и численный состав сектора устанавливаются директором Учреждения, исходя из нормативов численности и особенностей функций и задач, возлагаемых на сектор.

Структура Сектора определяется штатным расписанием:

- Заведующий сектором;
- Старший научный сотрудник музея;
- Научный сотрудник музея;
- Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;
- Методист по музейно-образовательной деятельности;
- Музейные смотрители.

1.5. Деятельность сектора регламентируется в соответствии с законами, постановлениями, распоряжениями, приказами и другими федеральными и ведомственными руководящими документами по вопросам музейной деятельности, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего сектором и других сотрудников сектора регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.7. Заведующий сектором и другие сотрудники сектора назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Обеспечение безопасных условий труда сотрудников сектора производится в соответствии с локальными актами Учреждения по охране труда и технике безопасности.

1.9. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором Учреждения.

## II. Цели и задачи сектора

### 2.1. Цель деятельности Сектора:

- публичный показ музейных предметов и музейных коллекций, как в стационарных условиях, так и вне стационара;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций, трансляция полученных в ходе изучения результатов;
- осуществление просветительской, образовательной и исследовательской деятельности.

### 2.2. Задачи Сектора:

- организация экспозиционно-выставочной, информационной, аналитической, исследовательской и методической деятельности Учреждения;
- хранение предметов принятых Учреждением на временное хранение для экспонирования на временных выставках и экспозиции в соответствии с действующими инструкциями;
- обеспечение выставок и музейных экспозиций необходимыми материалами и оборудованием;
- внедрение современных музейно-выставочных технологий при оформлении постоянных и временных экспозиций выставок;
- обеспечение транспортировки экспонатов, их безопасность и охрана при организации выставок;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление научно-исследовательской работы;
- осуществление научно-просветительской, научно-методической деятельности по направлениям деятельности Сектора;
- исполнение целевых показателей;
- организация экскурсионного обслуживания;
- работа с художниками: создание реестра художников Белгородской области, организация творческих встреч, привлечение авторов для участия в выставках, фестивалях и т.д.;
- участие в проектной и грантовой деятельности Учреждения по направлению работы Сектора.

## III. Основные функции сектора

3.1. Осуществление в установленном порядке хранения предметов, принятых Сектором на временное хранение для экспонирования на выставках в помещении Учреждения и на других площадках.

3.2. Изучение материалов по внедрению современных музейно-выставочных технологий, и применение их в оформлении постоянных экспозиций и экспозиций временных выставок.

3.3. Обеспечение организуемых музеем выставок и экспозиций необходимыми материалами и оборудованием.

3.4. Организация и проведение работ по монтажу и демонтажу выставок и музейных экспозиций.

3.5. Обеспечение и организация упаковки и распаковки экспонатов всех выставок, отправляемых или принимаемых Учреждением.

3.6. Осуществление экспозиционно-выставочной работы; организация и участие в проведении выставочных проектов из фондов Учреждения, из собраний других музеев, учреждений и частных лиц.

3.5. Осуществление научных исследований согласно научно-исследовательским планам, участие в научных конференциях, семинарах.

3.6. Осуществление экскурсионной, научно-просветительской и образовательной работы.

3.7. Контроль над своевременным освоением сотрудниками Учреждения экскурсионных текстов по вновь создаваемым выставкам

3.8. Обеспечение взаимодействия с учреждениями, организациями, творческими союзами, частными лицами в деле организации выставок.

3.9. Подготовка информации о деятельности Учреждения (отчеты о проведенных публичных акциях, анонсы мероприятий и др.) в средствах массовой информации (печатные СМИ, радио, телевидение, Интернет) и по запросам вышестоящих организаций по направлению деятельности Сектора.

3.10. Участие в PR-сопровождении музейных мероприятий.

3.11. Поддержка постоянного контакта со средствами массовой информации.

3.12. Контроль над достоверностью, научной обоснованностью и методической выдержанностью всех материалов, предоставляемых посетителям Учреждения (экскурсии, сопроводительные экспозиционные тексты и т.п.).

3.13. Разработка методических рекомендаций и справочных материалов, используемых в различных видах музейной деятельности.

3.14. Формирование научно-справочных и методических материалов Учреждения и подготовка их к публикации.

3.15. Организация взаимодействия с научными и просветительскими учреждениями в части проведения совместных исследований и создания методических разработок.

3.16. Подготовка участия специалистов Учреждения в профессиональных форумах.

3.17. Осуществление текущего и перспективного планирования деятельности Учреждения по направлению работы Сектора.

#### **IV. Управление и руководство. Обеспечение деятельности сектора.**

4.1. Деятельность Сектора строится на основе годового плана работы Учреждения и планов работы Сектора. Управление Сектором осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим

Положением о Секторе.

4.2. Сектор осуществляет свою деятельность в тесной связи с сектором культурно-образовательной деятельности.

4.3. Заведующий Сектором осуществляет:

- прямое руководство сектором, непосредственное руководство работой по текущему и перспективному планированию музейно-выставочной деятельности Учреждения и ее выполнению, отвечает за качество и эффективность работы Сектора;
- контроль в области экспозиционно-выставочной деятельности, информационной, аналитической, исследовательской и методической деятельности Учреждения;
- контроль над достоверностью, научной обоснованностью и методической выдержанностью всех информационных материалов;
- организацию взаимодействия с научными и просветительскими учреждениями в части проведения совместных исследований и создания методических разработок;
- представляет интересы Сектора во всех организациях и учреждениях по согласованию с директором Учреждения;
- вносит предложения администрации Учреждения по подбору кадров;
- организует ведение всей необходимой документации Сектора;
- в пределах своей компетенции издаёт распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками сектора;
- осуществляет связь с учреждениями образования и общественными учреждениями и организациями различного уровня;
- обеспечивает осуществление рабочего процесса в соответствии с положением о Секторе;
- обеспечивает необходимую методическую помощь по созданию авторских программ, выставок декоративно-прикладного и изобразительного (художественного) искусства;
- при нарушении внутреннего трудового распорядка руководитель Сектора ставит в известность директора Учреждения;
- распоряжается имуществом и материально-техническими средствами Сектора по согласованию с директором Учреждения;
- несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

4.4. Специалисты сектора обеспечивают:

- организацию экспозиционно-выставочной деятельности Учреждения;
- подготовку необходимых материалов для организации PR-компаний мероприятий Учреждения, формированию позитивного имиджа Учреждения в информационном пространстве;
- осуществляют работу с Интернет-ресурсами;
- ведут необходимый документооборот;
- изучение целевой аудитории, ее интересов, запросов.

4.5. Сотрудники Сектора ведут работу по комплектованию фондов, по научной инвентаризации фондов, имеют экскурсионную, лекционную,

выставочную нагрузку, принимают участие в подготовке и проведении методических семинаров, научно-практических конференций, мероприятий Учреждения общегородского уровня.

4.6. Для осуществления своих функций сектор имеет право:

4.6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию сектора, от структурных подразделений Учреждения, от других учреждений, организаций, должностных и физических лиц;

4.6.2. Пользоваться в установленном порядке имуществом Учреждения, средствами связи и коммуникации;

4.6.3. Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ консультантов, экспертов, ученых и специалистов, лекторов-искусствоведов, в том числе на основе гражданско-правовых договоров;

4.6.4. Взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами исполнительной власти, учреждениями, общественными организациями, учебными заведениями, творческими союзами.

## **V. Утверждение и изменение настоящего положения**

5.1. Настоящее Положение обсуждается на совещании Сектора, рассматривается на заседании научно-методического совета МБУК «Выставочный зал «Родина» и утверждается директором Учреждения.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено решением директора Учреждения после предварительного рассмотрения на заседании научно-методического совета МБУК «Выставочный зал «Родина».