

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Муниципального
бюджетного учреждения культуры

«Музейное объединение
Одинцовского городского округа»

С.Г. Роханова

13 » 06 2024 г.



Положение о структурном подразделении «Музей С.И. Танеева в Дютькове»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музейное объединение Одинцовского городского округа» (далее – Музейное объединение) - «Музей С.И. Танеева в Дютькове» (далее – Структурное подразделение).

1.2. Структурное подразделение располагается по адресу: 143180 Московская область, г. Звенигород, микрорайон Дютьково, д.23а.

1.3. Структурное подразделение подчиняется непосредственно директору Музейного объединения и его заместителям.

1.4. В своей деятельности Структурное подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами музея и настоящим положением.

1.5. Деятельность Структурного подразделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обслуживании, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего подразделением.

1.6. Заведующий и другие сотрудники Структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Музейного объединения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников Структурного

подразделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором музея.

1.8. Структурное подразделение возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт научной и организационной работы не менее 2 лет в музее.

1.9. Заведующий Структурным подразделением:

- руководит всей деятельностью Структурного подразделения, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Структурное подразделение задач и функций;
- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Структурного подразделения;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Музейного объединения об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников;
- вносит руководству Музейного объединения предложения по совершенствованию работы Структурного подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Структурного подразделения, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Структурное подразделение задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Структурного подразделения;
- участвует в подборе и расстановке кадров Структурного подразделения, вносит руководству музея предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Структурного подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников Структурного подразделения;

- осуществляет контроль над исполнением подчинёнными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Структурного подразделения в целом.

1.10. В период отсутствия заведующего Структурным подразделением его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора музейного объединения.

1.11. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями музейного объединения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.12. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Структурного подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности Структурного подразделения

2.1. Основными видами деятельности Структурного подразделения являются:

- научно-исследовательская, направленная на изучение материалов коллекций отделов, введение в научный оборот результатов исследований по темам Структурного подразделения;
- учетно-хранительская, включающая учет и сохранность музейных предметов отделов;
- комплектование коллекций;
- экспозиционно-выставочная;
- научно-просветительская, на базе фондовых коллекций (экспозиции, выставки, экскурсии, лекторий, музейных мероприятий, публикации и др.);
- издательская, обеспечивающая научно-исследовательскую и научно-просветительскую работу.

2.2. В Музейном объединении ведется децентрализованная система учета. Структурное подразделение осуществляет регистрацию музейных предметов в своих книгах учета самостоятельно и ежеквартально представляет в музей дубликат паспортов музейных предметов, поступивших за указанный период.

2.3. Структурное подразделение организует хранение инвентарных книг, специальных инвентарных книг, паспортов музейных предметов. Не допускается выдача учетной документации исследователям,

связанная с выносом учетных документов из места их постоянного хранения. Сотрудники Музейного объединения пользуются учетной документацией по служебной необходимости в присутствии сотрудников Структурного подразделения музея и организации, осуществляющего учет документации или хранение учетной документации.

2.4. Основной целью Структурного подразделения является учетно-хранительская, просветительская, образовательная и научно-исследовательская деятельность.

2.5. Популяризация историко-культурного наследия в целях эстетического воспитания подрастающего поколения.

2.6. Осуществление внешней и внутренней коммуникации.

2.7. Позиционирование Структурного подразделения как площадки городских инициатив, связанных с жизнью известного музыканта.

2.8. Организация совместных мероприятий с клубами, общественными объединениями, учебными заведениями и заведениями дополнительного образования.

2.9. Содействие воспитанию у учащихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов Российской Федерации через использование культурных ценностей.

2.10. Применение на практике результаты научных исследований и музейных разработок для повышения эффективности деятельности Структурного подразделения.

2.11. Основные виды деятельности Структурного подразделения:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- экскурсионное обслуживание посетителей в музее и вне музея;
- осуществление просветительной и культурно-массовой деятельности в целях сохранения традиций и пропаганды наследия С.И. Танеева

3. Основные функции Структурного подразделения.

3.1. Совершенствование и модернизация существующей стационарной экспозиции (дополнение разделов выставки новым материалом, обновление экспонатурного ряда).

3.2. Создание и проведение на площадке Структурного подразделения тематических занятий, встреч, экскурсий, мероприятий.

3.3. Налаживание отношений с партнёрами и конкурентами, обеспечение взаимодействия с учреждениями, организациями, творческими группами, заинтересованными ведомствами в деле

организации мероприятий на площадке Структурного подразделения музея.

3.4. Организация и проведение партнёрских проектов на площадке Структурного подразделения музея.

3.5. Планирование, организация и контроль выполнения научно-исследовательских работ в соответствии с профилем Структурного подразделения.

3.6. Разработка проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских работ, представление их руководству Музейного объединения на утверждение.

3.7. Осуществление учетно-хранительской, экспозиционно-выставочной, исследовательской, просветительской, образовательной, методической работы в соответствии с профилем Структурного подразделения.

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

3.9. Обеспечение ответственного хранения принятых на экспозицию предметов.

3.10. Организация и проведение музейных мероприятий.

3.11. Внедрение новых проектов и программ для привлечения посетителей и популяризации историко-культурного наследия региона.

4. Права и ответственность.

4.1 Структурное подразделение имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по профилю деятельности Структурного подразделения для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от администрации Музейного объединения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Структурного подразделения и Музейного объединения в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Структурного подразделения.

4.2 Заведующий Структурного подразделения несет персональную ответственность за

- выполнение возложенных на Структурное подразделение функций и задач;
- организацию работы Структурного подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Структурном подразделении, выполнении его сотрудниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Структурного подразделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и безопасности труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами Музейного объединения;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Структурного подразделения;
- готовность Структурного подразделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

Составитель: ученый секретарь

И.В. Тютюнникова