

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУК
«Сахалинского областной
краеведческий музей»

_____ Т.П.Роон

“3” февраля 2014 г.

Положение
о научно-методическом совете
ГБУК «сахалинский областной краеведческий музей»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. **Научно-методический совет** (далее Совет) - коллегиальный, консультативный, совещательный орган, координирующий планирование и организацию основных видов деятельности музея.
2. Совет создается в соответствии со ст. 4.12 Устава ГБУК «Сахалинский областной краеведческий музей» в целях координации деятельности и научно-методической работы структурных подразделений музея по основной деятельности.
3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными актами и постановлениями правительства Российской Федерации, правительства Сахалинской области, министерства культуры Сахалинской области, Ученого Совета, приказами и распоряжениями директора музея, планами работы музея, государственным заданием учредителя, а также настоящим Положением.
4. Основными задачами Совета являются:
 - согласование и координация планирования и организации научно-исследовательской, научно-просветительной деятельности в структурных подразделениях музея.
 - контроль за соблюдением научными работниками, хранителями, экскурсоводами, лекторами принципов научности, достоверности

наглядности, образности и высокого качества выдаваемой музейной информации;

- контроль за освоением экскурсионной тематики научными работниками, соблюдением методик экскурсоведения (содержание, объекты, приёмы показа, маршруты и продолжительность).

3. Решения Совета носят рекомендательный характер, используются для подготовки нормативных и организационно-методических документов музея: приказов и распоряжений директора музея, распоряжений заместителя директора по основной деятельности и научно-исследовательской работе.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА

2.1. Состав Совета утверждается приказом директора музея из руководителей структурных подразделений музея (заведующие отделом, сектором).

Совет состоит из: Председателя – заместителя директора по основной деятельности и научной работе, секретаря – учёного секретаря и членов Совета.

2.2. Работой Совета руководит председатель. Председатель составляет план работы Совета для обсуждения вопросов по предложениям членов Совета и научных работников.

2.3. Организационную работу Совета выполняет секретарь Совета (учёный секретарь): обеспечивает подготовку материалов, распространение информации среди членов совета, ведет протокол заседания, доводит информацию до директора и коллектива.

2.4. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в месяц. Повестка дня и материалы распространяются заранее. Заседания могут быть открытыми.

2.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Совета. Кворум составляет не менее половины от числа членов Совета.

2.6. Решения Совета оформляются в виде протокола.

2.7. Совет вправе приглашать на заседания и привлекать специалистов для экспертной оценки материалов и документов.

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. Совет осуществляет следующие направления деятельности:

- систематическое прослушивание экскурсий, обсуждение и обобщение опыта научно-просветительской работы;
- допуску экскурсовода и научного сотрудника к ведению научно-просветительной работы (проведению экскурсии, чтению лекции);
- рассматривает вопросы соответствия научного сотрудника занимаемой должности и рекомендации к аттестации, рекомендации о прохождении испытательного срока научными сотрудниками, предложения и рекомендации для повышения квалификации сотрудников;
- обсуждает планы научно-исследовательской работы музея, структурных подразделений, планы культурных мероприятий музея; анализирует результаты выполнения планов научно-исследовательской работы структурных подразделений, культурных мероприятий музея;
- выдвигает предложения об улучшении и повышении результативности НИР, внедрении инноваций в трудовой процесс;
- рассматривает проекты научной документации: исследовательские проекты и программы (комплектования фондов, экспедиций, командировок, зарубежных стажировок, грантов), концепции экспозиций и выставок, тематико-экспозиционные планы, тексты в помощь экскурсоводу, тексты лекций, статей, научных докладов, отчётов, методических разработок, тексты новых экскурсий и лекций, культурно-массовых мероприятий, образовательных программ, планов работ кружков и студий и другие документы;

3.2. Совет активизирует реализацию приоритетных направлений научно-методической работы, определенных планами развития музея.

3.3. Совет проводит оценку качества содержания научной документации, указанной в п.3.1.

3.4. Совет анализирует опыт научно-методической работы, вырабатывает рекомендации по его внедрению и использованию в основной деятельности музея.

3.5. Совет рассматривает методические рекомендации, направленные на оптимизацию бюджетных расходов и совершенствование организации научно-исследовательской, научно-просветительной работы, вопросов по хранению и реставрации музейных предметов и коллекций.

IV. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ СОВЕТА

4.1. Поступившие на заседание Совета материалы и документы рассматриваются в установленный день недели.

4.2. После рассмотрения материалов и положительного заключения Совета документ подписывается председателем и секретарем Совета, подается директору музея для утверждения.

4.3. Отклоненные Советом документы и материалы дорабатываются с учетом замечаний и подаются повторно на рассмотрение Совета.

4.4. Утвержденный Советом документ в обязательном порядке передаётся в научный архив музея и в зависимости от его назначения и меры необходимости в структурные подразделения в качестве вспомогательного материала для работы научных сотрудников.

4.5. Рекомендации научно-методического совета обязательны для выполнения во всех структурных подразделениях музеев и всеми научными сотрудниками музея.

Учёный секретарь

Н.Ю.Ильина