Приложение
к Приказу № 190 от 23.06.2025
НГ МАУК «Музейный комплекс»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке создания и организации деятельности научно-методического совета Нефтеюганского городского муниципального автономного учреждения культуры «Историко-художественный музейный комплекс»

1.Общие положения:

1.1.Научно-методический совет по вопросам развития музейного дела в городе Нефтеюганске (далее по тексту - Совет) является научно-консультативным, совещательным, постоянно действующим на общественных началах координационным и экспертным органом при Нефтеюганском городском муниципальном автономном учреждение культуры «Историко-художественный музейный комплекс» (далее по тексту - Учреждение).

1.2.Правовую основу деятельности Совета составляют: Федеральный закон от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Основы государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»; постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2021 года № 1521 «О социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры», в целях реализации программы социальной поддержки молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности организаций культуры «Пушкинская карта» в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; Устав Нефтеюганского городского муниципального автономного учреждения культуры «Историко-художественный музейный комплекс», настоящие Положение и другие распорядительные документы руководства и вышестоящих организаций.

1.3.Совет 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 Учреждения.

1.4.Учреждение проводит научное изучение музейных предметов, создаёт компьютерную информационно-поисковую систему на базе своих коллекций, осуществляет научные исследования, организует экспозиции, готовит к публикации фондовые материалы.

1.5.Совет Учреждения является совещательным органом при директоре Учреждения, рассматривающим и утверждающим основные направления научно-исследовательской работы (далее по тексту - НИР).

1.6.Председателем научно-методического совета является заместитель директора по научной работе, в его отсутствии – главный хранитель фондов. В состав Совета входят музейные работники (в том числе рядовые сотрудники Учреждения со значительным опытом работы, не менее 3-х лет).

1.7.Секретарь Совета избирается на 3 года из числа членов Методического Совета на первом заседании открытым голосованием.

1.8.Количественный и персональный состав Совета определяется сроком на 3 года и утверждается приказом директора Учреждения. Изменения, дополнения, ввод и

вывод новых членов Совета проводится в установленном порядке по решению большинства его членов и оформляется приказом Учреждения.

2.Задачи Совета:

Совет решает следующие задачи:

2.1.Координирует работу Учреждения в области научно-исследовательской, научно-фондовой, культурно-образовательной, научно-экспозиционной, научно-просветительской работы, разрабатывает предложения о стратегии методической деятельности Учреждения и формированию приоритетных направлений в её развитии.

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

2.3.Выдвигает номинантов на соискание Грантов Президента РФ, присуждение премии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области музейного дела «Музейный Олимп Югры», на соискание грантов и премий в области музейного дела в различных фондах РФ.

2.4.Информирует работников Учреждения об инновациях в области музейного дела; содействует повышению профессионального и научного уровня работников.

2.5.Осуществляет контроль за выполнением собственных решений и информирует об их выполнении членов Совета.

2.6.Тематика научно-исследовательской работы должна соответствовать основным задачам Учреждения, характеризоваться новизной рассматриваемых вопросов или проблем, источниковедческого охвата или аспектов анализа источников, оригинальностью фактографического материала или ранее неизвестными фактами.

2.7.Разработка тем ведётся в основном на базе материалов музея, проведённых научных командировок и экспедиций.

2.8.Если в выполнении НИР участвуют сторонние научно-исследовательские организации, то такая работа называется комплексной (КНИР).

2.9.Каждый научный сотрудник Учреждения должен вести НИР в одной из перечисленных в п. 2.11. настоящего положения форм.

2.10.Предложенное научным сотрудником или рекомендованная ему тема НИР выносится на рассмотрение Совета. Для рассмотрения темы на Совете научный сотрудник представляет её развёрнутое обоснование, поэтапный план, ориентировочный список организаций, материалы которых предполагается использовать в процессе планируемого исследования, а также перечень предполагаемых командировок и экспедиций. В обосновании следует указать конечный результат НИР, возможные пути её реализации и объём (в количественном выражении в зависимости от характера работы – печатные листы, карточки, паспорта, единицы хранения и т.п.), планируемый срок завершения НИР.

2.11.К научно-исследовательской работе Учреждения относятся:

-исследования в области российской истории, этнографии, географии и изучения природы; истории научно-просветительской работы и музейного фонда РФ; методологических основ музееведения;

-анализ, систематизация, атрибуция, научное описание музейных предметов, их паспортизация и каталогизация;

-разработка программ комплектования фондов, сбор экспонатов;

-разработка концепций, тематических структур, тематико-экспозиционных планов выставок;

-разработка экспозиционных сценариев, развёрнутых аннотаций и аннотированных списков предметов;
-рассматривает порядок и условия реализации мер по социальной поддержке молодежи в возрасте от 14 до 22 лет для повышения доступности структурных подразделений Учреждения по программе «Пушкинская карта»;
-осуществляет функции экспертного совета программы популяризации культурных мероприятий (событий) среди молодёжи «Пушкинская карта», в целях осуществления отбора мероприятий структурных подразделений Учреждения, в соответствии с установленными критериями для формирования контента программы «Пушкинская карта»: направленные на духовно-нравственное развитие, формирование гармонично развитой, социально ответственной и патриотичной личности (в том числе мероприятия антисуицидальной, антинаркотической и антиэкстремистской направленности), а также направленности на защиту исторической памяти; наличие коллекций предметов материального мира, имеющих национальное, общероссийское и мировое историческое, художественное, научное и культурное значение; направленности на сохранение, укрепление и защиту традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе на сохранение традиционных семейных ценностей, защиту института брака как союза мужчины и женщины;
-подготовка научных отчётов по итогам экспедиций и научных командировок, изучение музейной аудитории и воздействия средств музейной коммуникации на посетителя;
-историко-архивные изыскания, подбор, изучение и обработка материалов;
-разработка научно-методических материалов в области музейного дела, в том числе методических разработок по культурно-образовательной работе (экскурсионной, лекционной, кружковой и др.), музейной педагогике, просветительных и образовательных программ, циклов музейных мероприятий;
-подготовка к публикации источников, монографий, научных статей, историографических исследований, библиографий, альбомов, буклетов, путеводителей, исторических справок, сообщений, тезисов, докладов, комментариев;
-разработка регламентирующих, статистических и аналитических документов по научно-исследовательской, научно-организационной работе и подготовке научных кадров;
-создание, расширение и совершенствование фактографических баз данных, охранного видеографического банка, а также баз данных технико-технологических исследований музейных предметов и их реставрации, изыскание способов получения и использования различных видов изображений музейных предметов;
-выступление с подготовленными научными докладами и сообщениями на конференциях, семинарах, чтениях, заседаниях научных советов;
-изыскание путей повышения физической сохранности музейных предметов, методов борьбы с их разрушением и новых принципов реставрации, выработка соответствующих практических рекомендаций;
-составление указателей, путеводителей, карт, каталогов, определителей, справочников, тематических картотек и словарей, описаний и обзоров коллекций;
-консультирование (устное и письменное), экспертиза, подготовка ответов на научно-тематические запросы;
-составление справок, докладов, аналитических материалов по вопросам научной деятельности (по заданиям дирекции Учреждения и вышестоящих организаций).

3.Функции и полномочия Совета:

3.1.Совет ведёт работу в соответствии с годовым планом, составленным на основе предложений научных сотрудников, заведующих отделов музея структурными подразделениями Учреждения утверждённый директором Учреждения.

3.2.По решению членов Совета могут проводиться внеплановые заседания. Решение организационно-хозяйственных вопросов.

3.3.Протоколы заседаний, решения и рекомендации Совета оформляются секретарем Совета.

3.4.Члены Совета оповещаются секретарем за 5 дней до проведения очередного заседания.

3.5.Участие в работе Совета входит в круг должностных обязанностей работников Учреждения и предусматривается в планах их работы.

3.6.Совет Учреждения проводятся не реже одного раза в квартал, по необходимости – в любое назначенное время. Содержание заседаний и решения Научно-методического совета фиксируются в протоколе, который утверждается директором Учреждения и подписывается всеми участниками заседания.

4.Организационная работа. Порядок оформления и деятельности Совета:

4.1.Решения Совета принимаются простым большинством голосов, при участии в заседании не менее 2/3 членов Совета.

4.2.Для выполнения конкретных задач и поручений Совет образует рабочие группы, состоящие, как из числа членов Совета, так и привлечённых специалистов. Руководители рабочих групп утверждаются председателем Совета.

4.3.Все заседания Совета, секций, комиссий и рабочих групп являются открытыми. Заседания могут быть объявлены закрытыми для лиц, не входящих в состав Совета, решением большинства присутствующих на заседании членов.

4.4.Члены Совета имеют право участвовать в заседаниях секций, комиссий и рабочих групп, членами которых они не являются, с правом совещательного голоса.

4.5.План работы Совета является неотъемлемой частью годового Плана работы Учреждения, формируется заместителем директора по научной работе с учётом предложений заведующих структурными подразделениями и главного хранителя фондов.

4.6.В составе Совета, выделен сектор культурно-образовательной деятельности, в полномочия которого входит утверждение научно-методических разработок культурно-образовательных и просветительских программ, мероприятий. Сектор собирается по инициативе заведующего структурного подразделения, в котором предусматривается реализация мероприятия, но не реже 1 раза в квартал.

4.7.Работа, оформляется в соответствующем порядке, должна быть представлена автором в электронном виде для ознакомления членами Совета не мене чем за 5 дней до даты проведения Совета. В случае необходимости, председатель Совета назначает рецензента из состава членов Совета или привлечённых специалистов. Крупные работы (научные концепции, ТЭПы разделов экспозиции, монографии, каталоги и т.п.) должны быть представлены не позднее, чем за 15 дней до назначенной даты Совета.

4.8.В случае каких-либо замечаний к работе, автор имеет право отстаивать на Совете свою точку зрения или внести коррективы, представив работу на текущем или следующем Совете.

4.9.Решения Совета принимаются отдельно по каждому вопросу повестки дня. Проект решения готовит и вносит на рассмотрение Совета докладчик предложенного к рассмотрению вопроса.
4.10.В целях повышения эффективности работы Совета и научного уровня представляемых работ, Совет имеет право назначать куратора или консультанта из числа сотрудников Учреждения для качественного выполнения конкретной работы.
4.11.Для оперативной подготовки, рассмотрения, рецензирования отдельных работ и вопросов Совет может создавать специальные секции с привлечением других сотрудников Учреждения, не являющихся членами Совета, а также других специалистов, не состоящих в штате Учреждения: представителей других музеев, специалистов из научных и культурно-просветительских учреждений города (автономного округа).
4.12.Заключения и рекомендации комиссий, рабочих групп, секций утверждаются Советом.
4.13.Архив Совета формируется секретарём Совета, выбранного на соответствующий период, и входит в состав номенклатуры дел Учреждения.

5.Содержание работ:

5.1.Совет рассматривает и рекомендует к внедрению в практику результаты отдельных этапов научно-исследовательской работы: планы и программы работы по теме исследования, концепции, тезисы и доклады на научно-практические конференции, исторические и научные справки, обзоры фондовых коллекций, научные каталоги коллекций, методические разработки в области культурологических, искусствоведческих, краеведческих, музейных исследований и т.п.
5.2.Совет рассматривает и рекомендует к практическому внедрению разработки в области экспозиционной работы: перспективные программы выставочной деятельности, документацию по стационарным, временным и передвижным выставкам (концепции, обоснование, научные, художественные и технические проекты, тематические структуры, тематико-экспозиционные планы, работы методического характера по экспозиционной работе, эскизы дизайн-проектов и др.).
5.3.Совет рассматривает и рекомендует к внедрению в практику разработки в области научно-методической работы: перспективные планы научно-методической работы, программы массовых мероприятий, методические разработки просветительских мероприятий по новой проблематике, разработки новых лекций и экскурсий, детских занятий, специальных программ, разработки по методике научно-просветительской деятельности.
5.4.Совет рассматривает общие вопросы, связанные с перспективной и текущей работой Учреждения: программы и планы работы по разным направлениям, квартальные и годовые отчёты структурных подразделений, положения, инструкции и другие документы, определяющие организационно-методические основы научной, фондовой, экспозиционной и методической работы Учреждения. Рассматривает и рекомендует к печати буклеты, каталоги, разработки и другую печатную продукцию, подготовленную сотрудниками Учреждения. А также рассматривает и рекомендует к печати статьи, монографии, издаваемые сотрудниками Учреждения за его пределами, в том числе средствах массовой информации. Рукописи всех подготовленных сотрудниками учреждения изданий сдаются в научный архив учреждения.
5.5.Выписки из протокола заседания Совета могут предоставляться членам Совета по их обращению, а также физическим и юридическим лицам в качестве приложений к

Приказам Комитета культуры и туризма администрации города Нефтеюганска, Приказа Учреждения.

5.6.Совет прекращает свои полномочия на основании соответствующего приказа директора Учреждения, согласованного с Комитетом культуры и туризма администрации города Нефтеюганска.