



Положение о филиале Шелтозерский вепский этнографический музей имени Р.П. Лёнина

1. Общие положения.

1. Настоящее положение является внутримузеевым локальным нормативным документом, определяющим цели и задачи, основные функции и структуру филиала.
2. Филиал является территориально-обособленным структурным подразделением БУ «Национальный музей Республики Карелия» (далее – НМРК), находится в подчинении директора НМРК и согласует свою деятельность с другими структурными подразделениями головного музея.
3. Филиал не является представительством НМРК, осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом НМРК, Положением о филиале, перспективным и годовым планом, приказами директора НМРК. Филиал не имеет самостоятельного лицевого счета.
4. Руководство филиалом осуществляется заведующим филиалом, назначаемым на должность приказом директора НМРК. Сотрудники филиала назначаются и освобождаются от должности директором НМРК. Сотрудники филиала действуют согласно своим должностным инструкциям, утвержденным директором НМРК.
5. Режим работы устанавливается заведующим филиала по согласованию с директором НМРК.

2. Цели и задачи.

2.1. Основной целью деятельности Филиала является содействие сохранению самобытности вепского этноса, развитию вепского языка и национальной культуры.

2.2. Задачи:

- выявление, собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- популяризация музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление, изучение и популяризация национальных традиций, исторического и культурного наследия вепского края.

3. Деятельность

3.1. Филиал осуществляет в установленном действующим законодательством РФ и РК порядке следующие виды деятельности:

- научное комплектование фондов музея: проведение историко-этнографических экспедиций, научных командировок, собирательская работа;
- изучение, систематизация и каталогизация музейных предметов, создание условий для их хранения;
- научно-исследовательская деятельность: составление научных описаний, научных архивных справок, научных отчетов по экспедициям, научных картотек, обзоров фондов, библиографических работ, публикаций научно-методических разработок в области музееведения, научных статей о деятельности Филиала, разработки научно-справочного материала;
- разработка концепций, тематических структур, тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок;

- организация экспозиций и выставок в музее и вне музея, в т.ч. с российскими и зарубежными музеями;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций филиала;
- музейно-образовательная деятельность: организация и проведение занятий, школьных уроков, консультаций, лекций, экскурсий, праздников, конкурсов, массовых мероприятий, кружковых занятий и иных форм музейно-образовательной деятельности в музее и вне музея;
- научно-просветительская деятельность: организация и проведение семинаров, конференций, чтений, популяризация музея на интернет-сайтах музея и других музейных интернет-страницах, научное консультирование, поиск и разработка новых форм научно-просветительской деятельности с различными категориями посетителей;
- создание условий для сохранения и развития традиционных национальных ремесел: ткачества, вышивки, вязания и иных видов рукоделия;
- организация театрализованных выступлений фольклорных коллективов для сопровождения туристских групп;
- продажа билетов для предоставления услуг посетителям на посещение экспозиций, выставок и массовых мероприятий, экскурсионное и лекционное обслуживание и другие услуги согласно прейскуранту НМРК;
- другие виды деятельности согласно разделу 2 Устава НМРК (Основные цели и предмет деятельности учреждения) по согласованию с директором НМРК.

4. Взаимодействие с другими отделами

- 4.1 Годовые планы и отчеты филиала утверждаются директором НМРК, квартальные в рабочем порядке согласовываются с директором НМРК и его заместителями.
- 4.2 Финансовая деятельность филиала (реализация входных билетов, экскурсионных путевок и др. платных услуг) контролируются бухгалтерией НМРК посредством ежемесячных кассовых отчетов филиала.
- 4.3. Свою научно-экспозиционную деятельность филиал координирует с заместителем директора по научно-выставочной работе и развитию. Учетно-фондовую работу филиал координирует с заместителем директора НМРК по научно-фондовой работе.
- 4.4. Хозяйственные вопросы (ремонт и реставрация зданий, доставка и установка оборудования) решаются с хозяйственным отделом по представлению заявок совместно с бухгалтерией музея (составление смет).
- 4.5 Маркетинговую и информационную деятельность филиал осуществляет совместно с информационным отделом
- 4.6. Реставрация и проверка состояния музейных предметов проводятся совместно с отделом консервации и реставрации
- 4.7. Сотрудники филиала ежегодно передают в научный архив НМРК годовой отчет, отчеты и материалы по научно-исследовательской, музейно-образовательной, популяризаторской и другим видам деятельности.

5. Имущество

- 5.1. Филиал располагается в зданиях (Дом Мелькина, Дом Тучина), являющихся объектами культурного наследия регионального значения, находящихся в оперативном управлении НМРК.
- 5.2 Работы по ремонту и реставрации зданий, по использованию земельного участка проводятся Филиалом только по согласованию с НМРК.
- 5.3 Филиал несет ответственность за сохранение занимаемых объектов культурного наследия и обязан информировать НМРК обо всех изменениях их состояния.

Александр