



УТВЕРЖДАЮ:

директор МБУК историко-

художественный музей г. Арзамаса

Н. В. Разина

июня 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫСТАВОЧНОМ ОТДЕЛЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ Г. АРЗАМАСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### 1. Общие положения

1.1. Выставочный отдел (далее именуется Выставочный отдел) является структурным подразделением муниципального учреждения культуры историко-художественный музей г. Арзамаса Нижегородской области (далее МБУК ИХМ ГАНО).

1.2. Выставочный отдел создан Приказом директора МБУК ИХМ ГАНО № 80 от 23.10.2014 г. на основании Постановления администрации города Арзамаса от 01.07.2014 г. за № 1164 «Об реорганизации муниципального учреждения культуры историко-художественного музея г. Арзамаса Нижегородской области в форме присоединения муниципального бюджетного учреждения культуры «Арзамасский городской Выставочный зал» в целях:

- осуществления экспозиционно — выставочной деятельности музея;
- популяризации изобразительного, декоративно — прикладного и других видов искусств;
- удовлетворения эстетических, познавательных, образовательных потребностей граждан;
- осуществления научно — образовательных и культурно — досуговых программ музея;
- повышения доступности граждан к историко — культурному наследию, хранящемуся в МБУК ИХМ ГАНО, других музеях и частных коллекциях.

1.3. Выставочный отдел руководствуется в своей деятельности законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами по музейной деятельности, Уставом МБУК ИХМ ГАНО, приказами и распоряжениями МБУК ИХМ ГАНО настоящим Положением.

### 2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Выставочного отдела являются:

2.1.1. Обеспечение организации стационарных и передвижных выставок, подготовленных МБУК ИХМ ГАНО, другими музеями, учреждениями и предприятиями и иными юридическими или физическими лицами;

2.1.2. Обеспечение организации и проведение научно — просветительских, культурно — досуговых мероприятий: экскурсий, тематических занятий, мастер — классов, лекций, круглых столов, презентаций и др.;

2.1.3. Создание и соблюдение условий обеспечения сохранности изобразительных источников, музейных предметов Музейного фонда Российской Федерации, материалов и оборудования, переданных Выставочному отделу для проведения выставок, информационной и культурно — досуговой деятельности.

### **3. Функции**

**3.1.** Выставочный отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

**3.1.1.** Обеспечивает реализацию договоров об организации и проведении выставок, заключенных МБУК ИХМ ГАНО с музеями, художественными галереями, учреждениями культуры, предприятиями и иными юридическими и физическими лицами;

**3.1.2.** Обеспечивает поединичный учет изобразительных, вещественных музейных предметов Музейного фонда Российской Федерации и иных культурных ценностей, переданных Выставочному отделу для проведения выставок и (или) культурно - досуговых мероприятий, в соответствии с нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, а также обеспечивает учет выставленных экспонатов;

**3.1.3.** Осуществляет хранение музейных предметов Музейного фонда Российской Федерации, а также их копий, муляжей и иных экспозиционных материалов, переданных Выставочному отделу для проведения выставок и (или) культурно - досуговых мероприятий;

**3.1.4.** Осуществляет совместно с организатором выставки монтаж, демонтаж экспозиции, контроль за применением вспомогательных материалов и экспозиционных приемов, исключающих повреждение экспонатов;

**3.1.5.** Разрабатывает и вносит на утверждение руководства МБУК ИХМ ГАНО совместно с организатором выставки проекты документов, определяющих режим работы Выставочного отдела, организацию доступа посетителей;

**3.1.6.** Разрабатывает и вносит на утверждение руководства МБУК ИХМ ГАНО проекты документов, определяющих меры противопожарной безопасности и санитарно-гигиенический режим содержания помещений Выставочного отдела;

**3.1.7.** Соблюдает правила пожарной безопасности и режим доступа в помещения Выставочного отдела;

**3.1.8.** Подготавливает в рамках реализации плана выставок проекты договоров на проведение выставок с музеями, художественными галереями, учреждениями, предприятиями и иными физическими и юридическими лицами;

**3.1.9.** Обеспечивает в рамках заключенных МБУК ИХМ ГАНО договоров решение организационных вопросов, по размещению выставок и выставочного оборудования;

**3.1.10.** Организует на базе проводимых выставок информационные мероприятия в объеме, согласованном с руководством МБУК ИХМ ГАНО и организатором выставки;

**3.1.11.** Организует выступления научных сотрудников Выставочного отдела на научных и научно — практических конференциях, совещаниях, семинарах по профильным Выставочному отделу направлениям;

**3.1.12.** Обеспечивает маркетинг и рекламу выставок в объеме, согласованном с организатором выставки и с учетом защиты его информационных прав;

**3.1.13.** Организует распространение информации о выставках в средствах массовой информации и на сайте музея;

- 3.1.14.** Оказывает консультативно-методическую помощь юридическим и физическим лицам по вопросам подготовки и проведения выставок и иных мероприятий;
- 3.1.15.** Решает организационные вопросы, связанные с обеспечением экскурсионного обслуживания посетителей выставок;
- 3.1.16.** Организует учет, хранение, правильную эксплуатацию и использование экспозиционного оборудования и материалов, поступивших в Выставочный отдел;
- 3.1.17.** Участвует в установленном порядке в оказании платных услуг и выполнении договорных работ по профильным Выставочному отделу направлениям;
- 3.1.18.** Участвует в определении и уточнении перечня видов платных услуг, оказываемых МБУК ИХМ ГАНО юридическим и физическим лицам;
- 3.1.19.** Готовит отчеты о проведенных выставках, включающие информацию об организаторах выставки, сроках ее проведения, количестве экспонировавшихся предметов, количестве посетителей и экскурсий, публикациях в средствах массовой информации, записях в книге отзывов;
- 3.1.20.** Осуществляет анализ выставочной работы и культурно - досуговых мероприятий, проводимых на базе Выставочного отдела; изучение, обобщение и распространение отечественного и зарубежного передового опыта работы по профильным Выставочному отделу направлениям.
- 3.1.21.** Вносит на рассмотрение дирекции МБУК ИХМ ГАНО вопросы по профильным Выставочному отделу направлениям. Готовит проекты приказов по профильным Выставочному залу направлениям.
- 3.1.22.** Вносит на рассмотрение руководства МБУК ИХМ ГАНО, организаторов выставок предложения по вопросам финансирования выставок, привлечению спонсорских средств и использованию средств, полученных в рамках реализации договоров.

#### **4. Права**

**4.1.** Выставочному отделу предоставляется право:

- 4.1.1.** Представлять МБУК ИХМ ГАНО по вопросам, относящимся к компетенции Выставочного отдела;
- 4.1.2.** Получать от сотрудников МБУК ИХМ ГАНО материалы, необходимые для осуществления задач и функций Выставочного отдела;
- 4.1.3.** Участвовать в работе дирекции, экспертно — фондово — закупочной комиссии и других научно-совещательных органов МБУК ИХМ ГАНО;
- 4.1.4.** Осуществлять в установленном порядке деловые контакты с музеями, художественными галереями, учреждениями образования, культуры, общественными организациями, фондами, средствами массовой информации, по вопросам, относящимся к компетенции Выставочного отдела и в соответствии с его функциями;
- 4.1.5.** Организовывать в период проведения выставки мероприятия, не противоречащие концепции выставки и способствующие привлечению посетителей;

**4.1.6.** Вносить на рассмотрение руководства МБУК ИХМ ГАНО, предложения по улучшению организации работы Выставочного отдела и оснащению Выставочного отдела современным оборудованием с целью реализации возложенных на него задач.

## **5. Организация работы**

**5.1.** Выставочный отдел осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы МБУК ИХМ ГАНО, приказов департамента культуры администрации г. Арзамаса.

**5.2.** Ежегодные отчеты о деятельности Выставочного отдела предоставляются руководству МБУК ИХМ ГАНО и рассматриваются на общем собрании трудового коллектива МБУК ИХМ ГАНО.

**5.3.** В целях выполнения своих задач и функций Выставочный отдел размещается в помещении, расположенному по адресу: г. Арзамас, ул. К. Маркса, д. 53 «А».

**5.5.** Штатная численность Выставочного отдела утверждается директором МБУК ИХМ ГАНО по согласованию с департаментом культуры администрации г. Арзамаса. Работники Выставочного отдела назначаются на должность приказами директора МБУК ИХМ ГАНО по представлению - заведующего Выставочным отделом или по согласованию с ним.

**5.6.** Выставочный отдел возглавляет заведующий Выставочным отделом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем МБУК ИХМ ГАНО.

**5.7.** Обязанности сотрудников Выставочного отдела определяются должностными инструкциями, утверждаемыми директором МБУК ИХМ ГАНО.

**5.8.** Заведующий Выставочным отделом:

**5.8.1.** Руководит деятельностью Выставочного отдела в соответствии с задачами и функциями Выставочного отдела, приказами и заданиями и распоряжениями директора МБУК ИХМ ГАНО;

**5.8.2.** Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Выставочный отдел, определенных настоящим Положением;

**5.8.3.** Осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Выставочного отдела и обеспечивает сохранность имущества, поступившего в Выставочный отдел в рамках реализации выставочных или иных проектов;

**5.8.4.** Распределяет обязанности между работниками Выставочного отдела, вносит предложения об их поощрении, наложении взысканий;

**5.8.5.** Решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Выставочного отдела.

**6.** Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся МБУК ИХМ ГАНО по представлению заведующего Выставочного отдела.