



Положение
об Экспозиционном отделе
ГБУК «Национальный музей Чеченской Республики»

I. Общие положения

- 1.1. Экспозиционный отдел (далее «отдел») является структурным подразделением ГБУК «Национальный музей Чеченской Республики» (далее «музей»).
- 1.2. Отдел функционирует по линии научной работы – под руководством первого заместителя генерального директора, а по линии научно-просветительской работы – под руководством заместителя генерального директора по научно-просветительской работе. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом.
- 1.3. Штатное расписание, организационная структура и численный состав отдела устанавливаются генеральным директором музея, исходя из нормативов численности и особенностей функций, и задач, возлагаемых на отдел.
- 1.4. Деятельность отдела регламентируется в соответствии с законами, постановлениями, распоряжениями, приказами и другими федеральными, региональными (Чеченской Республики) и ведомственными руководящими документами по вопросам музейной деятельности, Уставом музея, локальными актами музея, настоящим Положением.
- 1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность зав. отделом и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми генеральным директором музея.
- 1.6. Заведующий отделом и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом генерального директора музея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Обеспечение безопасных условий труда сотрудников отдела производится в соответствии с Инструкцией по охране труда и технике безопасности.
- 1.8. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения генеральным директором музея.

II. Основные задачи отдела

- 2.1. Организация экспозиций и художественных выставок.
- 2.2. Осуществление в установленном порядке хранения предметов, принятых выставочным залом на временное хранение для экспонирования на временных выставках в помещении выставочного зала и других выставочных площадках.

- 2.3. Обеспечение безопасности фонда временного хранения отдела, необходимых условий хранения;
- 2.4. Изучение материалов по современному выставочному и музейному оборудованию и современных технологий, внедрение их в оформление постоянных экспозиций и экспозиций временных выставок;
- 2.5. Обеспечение организуемых выставочным залом выставок и экспозиций необходимыми материалами и оборудованием;
- 2.6. Организация и проведение работ по монтажу и демонтажу выставок и экспозиций;
- 2.7. Обеспечение и организация упаковки и распаковки экспонатов всех выставок, отправляемых или принимаемых выставочным залом;
- 2.8. Организация погрузки – выгрузки экспонатов выставок, в случае необходимости – обеспечение полицейской охраны экспонатов выставки по маршруту следования;
- 2.9. Осуществление экспозиционно-выставочной работы; организация и участие в проведении выставочных проектов из фондов музейной коллекции выставочного зала, из собраний других музеев, учреждений и частных лиц, других городов и регионов России, а также зарубежных проектов.
- 2.10. Осуществление научных исследований согласно проблематики Отдела, организация и участие в проведении научных конференций, семинаров, стажировок;
- 2.11. Осуществление экскурсионной, научно-просветительской и образовательной работы, участие в подготовке и проведении мероприятий специализированного обслуживания;
- 2.12. Осуществление научно-методической работы в соответствии с профилем Отдела, научно-методическая и консультационная помощь в создании экспозиций выставок филиалам и иным подразделениям входящим в структуру музея;
- 2.13. Подготовка научной, научно-популярной продукции по профилю Отдела;
- 2.14. Обеспечение взаимодействия с учреждениями, организациями, творческими союзами, заинтересованными ведомствами в деле организации выставок; участие в рекламном обеспечении работы по организации и проведении выставок.

III. Основные функции отдела

- 3.1. Организация экспозиционно-выставочной деятельности на экспозиционно - выставочных площадях;
- 3.2. Хранение предметов, принятых Отделом на временное хранение для экспонирования на временных выставках в помещении выставочного зала, филиалах и других площадках,
- 3.3. Обеспечение условий их хранения и сохранности в запасниках и музейной экспозиции «Открытые фонды» в соответствии с действующими инструкциями;
- 3.4. Обеспечение выставок и музейных экспозиций необходимыми материалами и оборудованием;
- 3.5. Внедрение современного выставочного и музейного оборудования и современных технологий оформления постоянных экспозиций и экспозиций временных выставок;

- 3.6. При организации внешних выставок обеспечение транспортировки экспонатов, их безопасности, охраны;
- 3.7. Изучение музейных предметов и музейных коллекций, художественной жизни России, зарубежного искусства и современного художественного процесса, осуществление научно-исследовательской работы, концепции проектов выставок, экспозиции выставок;
- 3.8. Публикация материалов по выставкам;
- 3.9. Осуществление научно-просветительской, научно-методической, образовательной деятельности.

IV. Обеспечение деятельности отдела

4.1. Для обеспечения своих функций отдел имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, от структурных подразделений музея, вышестоящих органов, учреждений, организаций, должностных лиц.

4.1.2. Пользоваться в установленном порядке музейным имуществом, средствами связи, коммуникации, транспортом музея.

4.1.3. Привлекать в установленном порядке для работы консультантов, экспертов, учёных и специалистов, в том числе на основе гражданско-правовых договоров.

4.1.4. Взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами исполнительной власти, учреждениями, общественными организациями, учебными заведениями, творческими союзами.

Заведующий отделом

Хитиев С.Б.

