

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБУК «ГМИИ  
Российской Федерации  
Музей  
А.С. Пушкина»  
Е.А. Богатырев  
« 03 » 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ «Дом – музей В.Л. Пушкина»

### 1. Общие положения

- 1.1. Отдел является структурным подразделением Музея и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.
- 1.2. Отдел находится в непосредственном подчинении директора.
- 1.3. Структура и штатные единицы Отдела утверждаются приказом Директора музея в соответствии со штатным расписанием.
- 1.4. Отдел возглавляет заведующий Отделом, который непосредственно подчиняется директору, назначается и освобождается от должности приказом директора Музея.
- 1.5. Сотрудники Отдела должны обладать знаниями, эрудицией и компетенцией в соответствии с должностными инструкциями. В отношении каждого сотрудника отдела периодически проводится аттестация на предмет соответствия должности.
- 1.6. Работа Отдела организуется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за состояние дел на порученном участке и выполнения им отдельных поручений.
- 1.7. Отдел в своей работе руководствуется:
  - законодательными актами РФ и организационно-распорядительными документами вышестоящих организаций, касающимися деятельности музеев;
  - учредительными документами музея;
  - нормативно-методическими материалами музея;
  - приказами, распоряжениями и указаниями руководства музея;
  - коллективным договором, заключенным между работниками и работодателем;
  - действующими правилами и инструкциями музея.
- 1.8. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии со статусом Музея как объекта национального культурного наследия, являющегося хранилищем культурных ценностей, как научно-исследовательского и культурно-просветительского учреждения.
- 1.9. Планирование работы Отдела осуществляется на основе утвержденных директором плана основных работ Музея и перспективных планов.

### 2. Основные задачи

- 2.1. Изучение и популяризация творческого наследия А.С. Пушкина, В.Л. Пушкина.
- 2.2. Привлечение в музей посетителей, популяризация музея среди населения. Расширение кругозора, воспитание чувства прекрасного, толерантности и коммуникативности, интеллектуальное и личностное развитие.
- 2.3. Организация выставок, мастер-классов.
- 2.4. Создание авторских групповых и индивидуальных экскурсий.
- 2.5. Организация работы по обеспечению сохранности экспонатов, их экспонированию с соблюдением необходимых норм, их научному изучению, и использованию.

### **3. Функции Отдела**

- 3.1. Изучение жизни и творчества В.Л. Пушкина, культуры и быта конца XVIII первой трети XIX вв.,
- 3.2. Изучение биографических и творческих связей В.Л. Пушкина и А.С. Пушкина
- 3.3. Проведение научно- исследовательских работ в области изучения и пропаганды жизни и творчества В.Л. Пушкина и его современников.
- 3.4. Разработка и постоянное совершенствование тематики экскурсий, лекций, других научно-просветительских мероприятий Отдела и порядка их проведения.
- 3.5. Изучение и введение в научный оборот новых музейных и архивных материалов по тематике музея; участие в научных конференциях, заседаниях; публикация результатов исследований и разработок, внедрение их в деятельность музея.
- 3.6. Работа с посетителями: проведение экскурсий, лекций, организация выставок, открытых научных заседаний, тематических вечеров, встреч, концертно-просветительских мероприятий в Музее.
- 3.7. Обеспечение сохранности закрепленного за Отделом музейного фонда и имущества.
- 3.8. Систематический контроль за состоянием экспозиции, своевременное выявление дефектов, разработка предложений по организации и проведению необходимой реставрации музейных экспонатов.
- 3.9. Разработка и внесение предложений в текущие и перспективные планы работы Музея, связанные с деятельностью Отдела.
- 3.10. Постоянное повышение профессиональной квалификации сотрудников Отдела.
- 3.11. Обеспечение сохранности закрепленного за Отделом здания, помещений, оборудования; соблюдение сотрудниками Отдела трудовой дисциплины, требований безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.

### **4. Права Отдела**

- 4.1. Представлять проект штатного расписания Отдела.
- 4.2. Согласовывать с руководством Музея планы текущей и перспективной работы Отдела.
- 4.3. Организовывать консультации, лекции, доклады, семинары по профилю работы Отдела, вести обмен опытом с подразделениями Музея, а также с другими музеями по согласованию с руководством Музея.
- 4.4. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями по вопросам, входящим в компетенцию сотрудников Отдела.
- 4.5. Обращаться к руководству музея о приобретении необходимой для работы отдела литературы, пособий, оборудования, оргтехники, хозяйственных материалов.

### **5. Компетенция заведующего Отделом**

- 5.1. Осуществление общего руководства деятельностью Отдела и несение персональной ответственности за надлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.
- 5.2. Обеспечение подбора и расстановки кадров Отдела, их воспитания и профессиональной подготовки.
- 5.3. Обеспечение соблюдения производственной дисциплины сотрудниками Отдела.
- 5.4. Участие в назначении, перемещении и освобождении от должностей в Отделе.
- 5.5. Ходатайство перед руководством музея о поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий.
- 5.6. Распределение обязанностей между работниками Отдела в соответствии с должностными инструкциями.

## **6. Ответственность за работу Отдела**

- 6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет заведующий Отделом.
- 6.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.