

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК



Устюженский
краеведческий музей»

Ф.Н.Новак

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФИЛИАЛЕ
МБУК «Устюженский краеведческий музей»

МУЗЕЙ – УСАДЬБА БАТЮШКОВЫХ И А.И.КУПРИНА
Устюженского района Вологодской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Музей – усадьба Батюшковых и А.И. Куприна Устюженского района Вологодской области является структурным подразделением Устюженского краеведческого музея. Филиал не является юридическим лицом.
2. Музей – усадьба Батюшковых и А.И. Куприна является учреждением музейного типа, решающим задачи научно – исследовательской, культурно – просветительной работы, хранения литературных памятников, памятников материальной и духовной культуры, связанных с историей рода Батюшковых. Музей - усадьба создан в соответствии с решением Исполнительного Комитета Устюженского районного Совета депутатов трудящихся от 12 апреля 1960 г. № 173, протокол № 6.
3. Филиал в своей деятельности руководствуется настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ и Уставом Устюженского краеведческого музея, законодательными и подзаконными актами Российской Федерации, нормативными документами местных органов власти и управления, заключенными договорами краеведческого музея, которые создают для филиала соответствующие права и обязанности.
4. Местонахождение филиала : Вологодская область, Устюженский район, д. Даниловское, ул. Центральная, д. 1.
5. Взаимоотношения между филиалом и Устюженским краеведческим музеем строятся на основе административного подчинения в соответствии с настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ и Уставом учреждения. Филиал является составной частью учреждения. Приказы и распоряжения директора краеведческого музея являются обязательными для руководства и персонала филиала.
6. Филиал создан на неопределенный срок. Свою деятельность филиал организует в соответствии с разработанными научной концепцией, перспективным планом МУ «Устюженский краеведческий музей».

II. ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

1. Основной задачей музея является комплектование, изучение, экспонирование, научное описание, пропаганда музейных предметов и их использование в научной интерпретации жизни и культуры провинциального дворянства конца XIX – XX начала веков в форме специализированной экспозиции в дворянской усадьбе, охватывающей пространственные, временные, природные и общественные взаимосвязи в целях научно-эстетического, нравственного, патриотического, трудового воспитания.
2. Основным условием открытия филиала для посетителей является наличие :
 - взятых на государственный учет музейных коллекций, на основе которых создается экспозиция / движимых и недвижимых памятников /;
 - условий, обеспечивающих сохранность музейных коллекций;
 - постоянной экспозиции или ее выставочного варианта.
3. Основу коллекционного собрания составляют подлинные / вещественные, документальные, иллюстративные / памятники истории и культуры, отражающие местную культурно – бытовую специфику, экономические и социальные условия. К памятникам основного фонда относятся :
 - вещественные: здания, хозяйственные постройки, памятники архитектуры малых форм, производственный инвентарь, предметы убранства интерьеров и домашнего обихода, народного искусства и пр.;
 - документальные : книги, рукописи.
 - изобразительные : фотографии, живопись, графика.К научно-вспомогательному фонду относятся копии памятников основного фонда, модели, макеты или предметы не пригодные для длительного хранения.

4. Музей – усадьба:

- Осуществляет комплектование, изучение и научную обработку музейных предметов. Обеспечивает хранение и строгий учет коллекций, находящихся в экспозиции и на выставках.
- Занимается научно-исследовательской работой.
- Осуществляет научное проектирование и создание экспозиций и выставок.
- Ведет научно-просветительскую работу.

В области комплектования фондов :

- разрабатывает перспективные и текущие планы комплектования;
- организует экспедиции и научные командировки.

В области научно-исследовательской работы :

- выявляет и изучает материалы, хранящиеся в государственных архивах, библиотеках и фондах других музеев.

Научно-исследовательская работа оформляется в виде тематико-экспозиционных планов, научных отчетов, научных картотек, каталогов, обзоров фондов, научных описаний отдельных предметов и коллекций, библиографических работ, монографий и статей, научно-методических работ в области музееведения, в виде разработки научно-вспомогательных материалов (карт, схем и пр.).

В области экспозиционной работы :

- в процессе работы над созданием экспозиции разрабатывает научную и художественную концепцию, тематическую структуру, тематико-экспозиционные планы и проекты архитектурно-художественного решения экспозиции.

В области научно-просветительской работы :

Филиал на базе своей экспозиции, выставок, фондовых коллекций, находящихся в его ведении, осуществляет воспитательную, образовательную, научно-просветительскую работу, нормы и содержание которой обусловлены профилем филиала и определяются задачами подрастающего поколения.

Основными формами научно-просветительской работы филиала, обеспечивающими дифференцированное обслуживание разных групп населения, являются :

- тематические, обзорные экскурсии по экспозиции и выставкам, а также по старинному усадебному парку;
- лекции, циклы лекций в музее и вне музея с использованием музейных предметов по литературной тематике, а также лекции с использованием кино-фото-фономатериалов;
- консультации в экспозиционных залах и на выставках;
- тематические вечера, встречи с деятелями литературы;
- работа кружков, клубов, факультативов по тематике филиала;
- дни открытых дверей и специализированного обслуживания разных групп населения;
- музейные праздники.

Для совершенствования научно-просветительской работы филиал:

1. Разрабатывает вопросы методики экскурсионной и лекционной работы, научно-методическую документацию, планы и сценарии различных массовых мероприятий.
2. Филиал осуществляет планирование, ведет учет научно-просветительской работы. Подводит итоги научно-просветительской работы ежеквартально, ежегодно; имеет журнал посещаемости и учета различных форм научно-просветительской работы.

Издательская деятельность и реклама.

В соответствии со своим профилем и задачами филиала :

- готовит к изданию научные публикации, статьи, отражающие все стороны деятельности филиала, в том числе путеводители по экспозициям, информационные материалы, содействующие популяризации музея (плакаты, буклеты, листовки и т.д.);
- разрабатывает системы мер по пропаганде своей деятельности: рекламные щиты, выступает в средствах массовой информации (газеты, радио, телевидение), распространяет плакаты, афиши, листовки, объявления о содержании и времени работы филиала, тематике лекций, пригласительные билеты на различные мероприятия,

рассылает эту информацию в общественные организации, на предприятия, в школы, вузы, туристско-экскурсионные организации.

Научный архив.

Научный архив филиала формируется из материалов, фиксирующих результаты деятельности филиала.

В него входят :

- планы и отчеты ;
- протоколы научных конференций, семинаров и т.д.;
- материалы по научно-исследовательской работе — научные отчеты, программы исследований, библиография, отчеты о научных командировках и экспедициях, документация по научному проектированию экспозиций и выставок;
- методические разработки экскурсий;
- тезисы и тексты лекций, выступлений, сценариев;
- заполненные книги отзывов;
- другие материалы, представляющие научный и методический интерес.

Все материалы подлежат сдаче в научный архив музея.

Организационно-хозяйственная деятельность.

1. Осуществляет контроль за финансовой деятельностью филиала.
2. Обеспечивает порядок на территории, принадлежащей филиалу.
3. Контролирует деятельность сотрудников филиала.
4. Осуществляет снабжение филиала хозяйственными, канцелярскими и художественно-оформительскими материалами.
5. Обеспечивает подключение объектов к энергетической, отопительной сети, установку телефонов и т.п., а также установку автоматической сигнализации в экспозиции.
6. Обеспечивает охрану объектов музея-усадьбы.
7. Обеспечивает противопожарную охрану.
8. Ведет контроль за поддержанием санитарного порядка и температурно- влажностного режима в экспозициях.
9. Проводит регулярные ремонтно-строительные работы на объектах филиала.

III. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

1. Общее руководство филиалом осуществляет директор Устюженского краеведческого музея, отвечающий за всю его деятельность, его фонды и имущество. Директор в своей работе руководствуется постановлениями вышестоящих органов и Уставом музея.
2. Руководителем филиала является заведующий, назначаемый директором музея.
3. Заведующий филиалом осуществляет свою деятельность от лица краеведческого музея в пределах компетенции определенной должностными обязанностями, на основании доверенности, выданной дирекцией музея.
4. Имущество филиала учитывается на отдельных оборотных ведомостях, входящих в состав сводного баланса музея.
5. Штатная структура филиала утверждается директором музея. Специалисты и обслуживающий персонал назначается приказом директора музея по согласованию с заведующим филиалом.
6. Режим работы филиала устанавливается по согласованию с директором музея.
7. Работники филиала подлежат социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее ПОЛОЖЕНИЕ о филиале вносятся по решению Устюженского краеведческого музея с согласия заведующего филиалом либо по представлению заведующего филиалом.