

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Сургутский
краеведческий музей»



М.Ю. Селянина
06.12.2012

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
Центр патриотического наследия

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности структурного подразделения «Центр патриотического наследия» (далее – структурное подразделение).
- 1.2 Структурное подразделение подчиняется непосредственно директору и его заместителям.
- 1.3. В своей деятельности структурное подразделение руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами музея и настоящим положением.
- 1.4. Деятельность структурного подразделения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоличия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обслуживании, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего подразделением.
- 1.5. Заведующий и другие сотрудники структурного подразделения назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора музея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и других сотрудников структурного подразделения регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором музея.
- 1.7. Структурное подразделение возглавляет заведующий, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт научной и организационной работы не менее 2 лет в музее.
- 1.8. Заведующий структурным подразделением:
 - руководит всей деятельностью структурного подразделения, несёт персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;
 - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения обязательные для всех работников структурного подразделения;
 - распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками, устанавливает степень их ответственности, при необходимости

вносит предложения директору музея об изменении должностных инструкций подчинённых ему работников;

- вносит руководству музея предложения по совершенствованию работы структурного подразделения, оптимизации его структуры и штатной численности;
- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности структурного подразделения, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на структурное подразделение задач и функций;
- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников структурного подразделения;
- участвует в подборе и расстановке кадров структурного подразделения, вносит руководству музея предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников структурного подразделения, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- совершенствует систему трудовой мотивации работников структурного подразделения;
- осуществляет контроль над исполнением подчинёнными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью структурного подразделения в целом.

1.9. В период отсутствия заведующего структурным подразделением его обязанности исполняет другой работник, назначенный приказом директора музея.

1.10. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами и структурными подразделениями музея, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.11. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники структурного подразделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.12. Настоящее положение, структура и штатное расписание структурного подразделения утверждаются директором музея.

2. Основные задачи структурного подразделения

- 2.1. Популяризация историко-культурного наследия в целях патриотического воспитания подрастающего поколения.
- 2.2. Осуществление внешней и внутренней коммуникации.
- 2.3. Позиционирование структурного подразделения как площадки городских инициатив, связанных с патриотическим направлением.
- 2.4. Организовывать совместные мероприятия с клубами, общественными объединениями и организациями ветеранов войны и труда.
- 2.5. Содействовать воспитанию у учащихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов Российской Федерации через использование культурных ценностей.

2.6. Применять на практике результаты научных исследований и музейных разработок для повышения эффективности деятельности учреждения.

3. Основные функции структурного подразделения.

- 3.1. Совершенствование и модернизация существующей стационарной экспозиции (дополнение разделов выставки новым материалом, обновление экспонатурного ряда).
- 3.2. Создание и проведение на площадке структурного подразделения тематических занятий, встреч, экскурсий, мероприятий.
- 3.3. Налаживание отношений с партнёрами и конкурентами, обеспечения взаимодействия с учреждениями, организациями, творческими группами, заинтересованными ведомствами в деле организации мероприятий на площадке структурного подразделения музея.
- 3.4. Организация и проведение партнёрских проектов на площадке структурного подразделения музея.
- 3.5. Планирование, организация и контроль выполнения научно-исследовательских работ в соответствии с профилем структурного подразделения.
- 3.6. Разработка проектов перспективных и годовых планов научно-исследовательских работ, представление их руководству музея на утверждение.
- 3.7. Осуществление экспозиционно-выставочной, исследовательской, просветительской, образовательной, методической работы в соответствии с профилем структурного подразделения.
- 3.8. Организация и проведение работ по монтажу и демонтажу выставок и музейных экспозиций.
- 3.9. Обеспечение ответственного хранения принятых на экспозицию предметов.
- 3.10. Организация и проведение музейных мероприятий.
- 3.11. Внедрение новых проектов и программ для привлечения посетителей и популяризации историко-культурного наследия региона.

4. Права и ответственность.

4.1 Структурное подразделение имеет право:

- получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по профилю деятельности структурного подразделения для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от администрации музея, заведующих отделами, структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы структурного подразделения и музея в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции структурного подразделения.

4.2 Заведующий структурного подразделения несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на структурное подразделение функций и задач;
- организацию работы структурного подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений

вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных и финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в структурном подразделении, выполнении его сотрудниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками структурного подразделения правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемиологического режима, противопожарной безопасности и безопасности труда;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами учреждения;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности структурного подразделения;

- готовность структурного подразделения к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по науке

Т. А. Исаева

«21 » 06

2012 г.