УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУК «Кузбасский
государственный краеведческий музей»
_____ О.А. Феофанова
_____ 20 21 г.

Положение об отделе истории

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел является самостоятельным структурным подразделением Государственного автономного учреждения культуры «Кузбасский государственный краеведческий музей» (далее – КГКМ).

1.2. Отдел функционирует под общим руководством заместителя директора по научной работе. Непосредственное руководство отделом осуществляет заведующий отделом.

1.3. Штатное расписание, организационная структура и численный состав отдела устанавливаются 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 и

ведомственными руководящими документами по вопросам музейной деятельности, Уставом КГКМ, локальными актами музея, настоящим Положением.

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность зав. отделом и других сотрудников отдела регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором музея.

1.6. Зав. отделом и другие сотрудники отдела назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом 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 директором музея.

2. УПРАВЛЕНИЕ И СОСТАВ

2.1. Структура Отдела утверждается приказом директора КГКМ с учетом финансовых возможностей КГКМ, целей, задач, объема и тематики исследований, проводимых Отделом.

2.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и

освобождаемый от должности приказом директора КГКМ.

2.3. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору КГКМ.

2.4. На период отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности могут быть возложены на кого-либо из работников КГКМ приказом директора КГКМ.

2.5. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями и (или) трудовыми договорами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Осуществление деятельности по исследованию различных сторон жизни региона.

3.2. Документирование процессов и явлений региональной истории.

3.3. Презентация итогов научно-исследовательской деятельности.

3.4. Формирование исторического сознания через основные виды музейной деятельности (научно-фондовую,научно-исследовательскую,экспозиционно-выставочную, научно-просветительскую).

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Осуществление текущего и тематического комплектования музейного фонда.

4.2. Организация и осуществление научных исследований.

4.3. Организация, разработка и построение экспозиций и выставок.

4.4. Участие в научных конференциях, учёных советах по проблемам научных исследований.

4.5. Разработка экскурсий и лекций по темам, соответствующим профилю отдела.

4.6. Осуществление научно-методической работы в соответствии с профилем отдела, оказание консультационных услуг.

4.7. Участие в информационной деятельности музея.

4.8. Участие в научно-просветительской деятельности музея.

5. ПРАВА

5.1. Для достижения целей деятельности и выполнения установленных задач Отдел имеет право:

5.1.1. Проводить совещания по вопросам деятельности Отдела;

5.1.2. Привлекать по согласованию с руководством КГКМ работников других подразделений КГКМ и сторонних организаций к участию в работе на возмездной и безвозмездной основе;

5.1.3. Представлять руководству КГКМ предложения о внесении изменений в штатное расписание Отдела, приеме, увольнении и

перемещениях научных сотрудников, их поощрении и наказании;

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Для реализации основных направлений деятельности Отдела руководством КГКМ выделяется соответствующее помещение.

6.2. Отдел по согласованию с руководством КГКМ может использовать оборудование других подразделений, а также документацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3. Все имущество, оборудование, техника, расходные материалы и документы, находящиеся в пользовании Отдела, не могут передаваться третьим лицам без разрешения руководства КГКМ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации отдела, а также о внесении изменений в настоящее Положение принимаются директором КГКМ.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУК «Кузбасский
государственный краеведческий музей»
О.А. Феофанова
«__» _____ 20__ г.

Положение об отделе природы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел природы (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения культуры «Кузбасский государственный краеведческий музей» (далее – КГКМ).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом КГКМ, настоящим Положением.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора КГКМ.

1.4. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются директором КГКМ в установленном порядке.

1.5. Штатный состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием и утверждается директором КГКМ.

1.6. Назначение на должность заведующего отделом и освобождение от этой должности осуществляется приказом директора КГКМ.

1.7. Финансирование, материально-техническое и кадровое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств субсидий, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. УПРАВЛЕНИЕ И СОСТАВ

2.1. Структура Отдела утверждается приказом директора КГКМ с учетом финансовых возможностей КГКМ, целей, задач, объема и тематики исследований, проводимых Отделом.

2.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КГКМ.

2.3. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору КГКМ.

2.4. На период отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности могут быть возложены на кого-либо из работников КГКМ приказом директора КГКМ.

2.5. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями и (или) трудовыми договорами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Отдела является сохранение культурного наследия в области естествознания, популяризация естественнонаучных знаний.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

3.2.1. Хранение естественнонаучного фонда музея;

3.2.2. Получение в дар или приобретение объектов природы музейного значения;

3.2.3. Определение значимости природных объектов, их научной ценности и необходимости постановки на государственный учет;

3.2.4. Введение естественнонаучного фонда музея в научный оборот путем открытого хранения фондов, подготовки научных публикаций, каталогов, выступлений на научных конференциях;

3.2.5. Оказание консультаций и проведение специальных занятий по естественнонаучному музееведению и профильным наукам;

3.2.6. Научное, художественное и техническое проектирование музейных выставок и экспозиций, связанных с природой Кузбасса;

3.2.7. Научно-просветительская работа (экскурсии, лекции, занятия по программам учебных заведений и т.д.);

3.2.8. Методическое руководство в области естествознания музеями краеведческого и комплексного профиля на территории Кузбасса.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В соответствии с целями и задачами Отдела, основными направлениями деятельности являются:

4.2.1. Комплектование фондов музея предметами музейного значения согласно темам исследования;

4.2.2. Научное, художественное и техническое проектирование музейных выставок и экспозиций, связанных с историей Кузбасса;

4.2.3. Осуществление культурно-образовательной функции с использованием всех форм массовой работы: экскурсий, лекций, бесед, других мероприятий;

4.2.4. Участие в научно-методической и консультативной работе музея в соответствии с профилем Отдела;

4.2.5. Организация и участие в научных конференциях, семинарах, стажировках;

4.2.6. Подготовка научных, научно-популярных изданий по профилю Отдела;

4.2.7. Участие в партнерских издательских проектах;

4.2.8. Осуществление в установленном порядке хранения предметов, принятых отделом природы на временное хранение, обеспечение их безопасности и сохранности.

4.2.9. Разработка и организация тематических выставок, подготовка материалов для экскурсий, работа над содержанием выставок.

5. ПРАВА

5.1. Для достижения целей деятельности и выполнения установленных задач Отдел имеет право:

5.1.1. Проводить совещания по вопросам деятельности Отдела;

5.1.2. Привлекать по согласованию с руководством КГКМ работников других подразделений КГКМ и сторонних организаций к участию в работе на возмездной и безвозмездной основе;

5.1.3. Представлять руководству КГКМ предложения о внесении изменений в штатное расписание Отдела, приеме, увольнении и перемещениях научных сотрудников, их поощрении и наказании;

5.1.2. Привлекать по согласованию с руководством КГКМ работников других подразделений КГКМ и сторонних организаций к участию в работе на возмездной и безвозмездной основе;

5.1.3. Представлять руководству КГКМ предложения о внесении изменений в штатное расписание Отдела, приеме, увольнении и перемещениях научных сотрудников, их поощрении и наказании;

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Для реализации основных направлений деятельности Отдела руководством КГКМ выделяется соответствующее помещение.

6.2. Отдел по согласованию с руководством КГКМ может использовать оборудование других подразделений, а также документацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3. Все имущество, оборудование, техника, расходные материалы и документы, находящиеся в пользовании Отдела, не могут передаваться третьим лицам без разрешения руководства КГКМ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Отдела, а также о внесении изменений в настоящее Положение принимаются директором КГКМ.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУК
«Кузбасский
государственный краеведческий музей»
_____О.А. Феофанова
"12" июля 2021 г.

Положение об отделе военной истории

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел военной истории (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения культуры «Кузбасский государственный краеведческий музей» (далее – КГКМ).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом КГКМ, настоящим Положением.

1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом директора КГКМ.

1.4. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются директором КГКМ в установленном порядке.

1.5. Штатный состав Отдела формируется в соответствии со штатным расписанием и утверждается директором КГКМ.

1.6. Назначение на должность заведующего отделом и освобождение от этой должности осуществляется приказом директора КГКМ.

1.7. Финансирование, материально-техническое и кадровое обеспечение Отдела осуществляется за счет средств субсидий, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. УПРАВЛЕНИЕ И СОСТАВ

2.1. Структура Отдела утверждается приказом директора КГКМ с учетом финансовых возможностей КГКМ, целей, задач, объема и тематики исследований, проводимых Отделом.

2.2. Отдел возглавляет заведующий отделом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора КГКМ.

2.3. Заведующий отделом подчиняется непосредственно директору КГКМ.

2.4. На период отсутствия заведующего Отделом (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности могут быть возложены на кого-либо из работников КГКМ приказом директора КГКМ.

2.5. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями и (или) трудовыми договорами.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью деятельности Отдела является осуществление научно – исследовательской работы по истории Кузбасса в соответствии с направлениями деятельности Отдела.

3.2. Основными задачами Отдела являются:

3.2.1.Популяризация предметов культурно-исторического значения посредством экспозиционно-выставочной работы отдела;

3.2.2. Сохранение и интерпретация культурного наследия, в условиях социальной адаптации и культурной идентификации, в образовательном процессе, в организации досуга;

3.2.3. Формирование исторического сознания через основные виды музейной деятельности;

3.2.4. Ежегодное увеличение посещаемости музея, расширение музейной аудитории, распространение информации о музее, среди тех, кто не входит в число его посетителей;

3.2.5. Создание, развитие долговременных и разнонаправленных связей с общественными и другими организациями, учебными заведениями в целях организации научно-пропагандистской работы;

3.2.6. Научное проектирование экспозиций и выставок.

3.2.7. Осуществлять работу по исследованию научных тем: история развития угольной и металлургической промышленности Кемеровской области в годы ВОВ, Кузбасские дивизии на фронтах ВОВ, Кузбассовцы - миротворцы ООН, Кузбассовцы - Герои Советского Союза и РФ, летчики кузбассовцы на фронтах ВОВ, деятельность кузбасских эвакогоспиталей в годы ВОВ;

3.2.8. Организация сбора научно-технической информации по тематике отдела;

3.2.9. Разработка планов научного комплектования музейных фондов по тематике Отдела.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В соответствии с целями и задачами Отдела, основными направлениями деятельности являются:

4.2.1. Комплектование фондов музея предметами музейного значения согласно темам исследования;

4.2.2. Научное, художественное и техническое проектирование музейных выставок и экспозиций, связанных с историей Кемеровской области;

4.2.3. Осуществление культурно-образовательной функции с использованием всех форм массовой работы: экскурсий, лекций, бесед, других мероприятий;

4.2.4. Участие в научно-методической и консультативной работе музея в соответствии с профилем Отдела;

4.2.5. Организация и участие в научных конференциях, семинарах, стажировках;

4.2.6. Подготовка научных, научно-популярных изданий по профилю Отдела;

4.2.7. Участие в партнерских издательских проектах;

4.2.8. Осуществление в установленном порядке хранения предметов, принятых отделом истории на временное хранение, обеспечение их безопасности и сохранности.

5. ПРАВА

5.1. Для достижения целей деятельности и выполнения установленных задач Отдел имеет право:

5.1.1. Проводить совещания по вопросам деятельности Отдела;

5.1.2. Привлекать по согласованию с руководством КГКМ работников других подразделений КГКМ и сторонних организаций к участию в работе на возмездной и безвозмездной основе;

5.1.3. Представлять руководству КГКМ предложения о внесении изменений в штатное расписание Отдела, приеме, увольнении и перемещениях научных сотрудников, их поощрении и наказании;

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Для реализации основных направлений деятельности Отдела руководством КГКМ выделяется соответствующее помещение.

6.2. Отдел по согласованию с руководством КГКМ может использовать оборудование других подразделений, а также документацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

6.3. Все имущество, оборудование, техника, расходные материалы и документы, находящиеся в пользовании Отдела, не могут передаваться третьим лицам без разрешения руководства КГКМ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Решение о создании, реорганизации и ликвидации Отдела, а также о внесении изменений в настоящее Положение принимаются директором КГКМ.