

Утверждено:
Директор БУК и ДО УР «Музейно-
выставочный комплекс стрелкового
оружия имени М.Т.Калашникова»
Н.В.Вечтомова
«01» 01 2011 г.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС СТРЕЛКОВОГО ОРУЖИЯ
ИМЕНИ М.Т. КАЛАШНИКОВА»

Положение о научно-методическом совете.

1. Общие положения

1.1 Научно-методический совет (НМС) является совещательным органом при директоре МВК СО им. М.Т. Калашникова. Решения НМС утверждаются директором МВК СО им. М.Т. Калашникова.

1.2 Положение о научно-методическом совете утверждается директором МВК СО им. М.Т. Калашникова.

2. Задачи научно-методического совета

2.1 НМС направляет работу музея в области научно-исследовательской, научно-фондовой, научно-экспозиционной и научно-просветительной работы.

2.2 НМС обеспечивает должный уровень научно-исследовательской работы и других форм музейной деятельности, соответствующих современным требованиям.

2.4 НМС способствует развитию профессиональных связей учреждения с другими культурными и научными учреждениями.

3. Содержание работы

3.1 НМС рассматривает и рекомендует к внедрению в практику результаты отдельных этапов научно-исследовательской работы: планы и программы работы по теме исследования, доклады на научно-практические конференции, исторические и научные справки, обзоры фондовых коллекций, научные каталоги коллекций,

3.2 НМС рассматривает и рекомендует к практическому внедрению разработки в области экспозиционной работы: перспективные программы выставочной деятельности, документацию по стационарным, временным и передвижным выставкам (концепции, обоснования, научные, художественные и технические проекты, тематические структуры, тематико-экспозиционные планы, работы методического характера по экспозиционной работе, эскизы дизайн-проектов и др.)

3.3 НМС рассматривает и рекомендует к практическому внедрению разработки в области научно-фондовой работы: программы комплектования, методические рекомендации в области учета, хранения и практического применения и использования фондовых коллекций, планы реставрационных работ и др.

3.4 НМС рассматривает и рекомендует к внедрению в практику разработки в области научно-просветительской работы: программы массовых мероприятий, методические разработки просветительных мероприятий по новой проблематике, разработки новых лекций и экскурсий, детских занятий, специальных программ.

3.5. НМС рассматривает и рекомендует к внедрению в практику разработки в области образовательной деятельности: Образовательные программы, Рабочие программы педагогов, методические разработки занятий, планы лекций, сценарные планы мероприятий воспитательного характера для участников образовательных программ.

3.6. НМС осуществляет прослушивание и прием экскурсий, лекций.

3.7. НМС рассматривает общие вопросы, связанные с перспективной и текущей работой музея: программы и планы работы по разным направлениям, программы семинаров, конференций на базе музея, «Положения», инструкции и другие документы, определяющие организационно-методические основы научной, фондовой, экспозиционной и просветительной работы учреждения. Рассматривает и рекомендует к печати буклеты, каталоги, разработки и другую печатную продукцию, подготовленную сотрудниками МВК СО им. М.Т. Калашникова.

3.8. НМС рассматривает и рекомендует к печати статьи и монографии, издаваемые сотрудниками музея за его пределами, в том числе в средствах массовой информации. Рукописи всех подготовленных сотрудниками учреждения изданий сдаются в научный архив МВК СО им. М.Т. Калашникова.

4. Организация работы

4.1 Председателем научно-методического совета МВК СО им. М.Т. Калашникова является заместитель директора по науке. Персональный состав НМС утверждается приказом директора. В работе НМС с правом совещательного голоса, при необходимости, могут принимать участие все научные сотрудники.

4.2 НМС собирается не реже 1 раза в квартал в соответствие с годовым планом, а также возникающими в процессе работы задачами. План работы НМС является составной частью плана работы МВК СО им. М.Т. Калашникова.

4.3 Работа, оформленная в соответствующем порядке, должна быть представлена автором для ознакомления членами НМС за 15 дней до даты проведения НМС. Крупные работы (научные концепции музеев, ТЭПы, монографии, каталоги и т.п.) должны быть предоставлены не позднее, чем за 30 дней до назначенной даты научно-методического совета.

4.5 Программа заседаний (повестка дня) готовится заместителем директора музея по науке. Заседания НМС оформляются протоколами. После проведения заседаний протоколы и все материалы, обсуждение которых велось на заседании НМС, сдаются для хранения в научный архив учреждения.