

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ДВОРЦОВО-
ПАРКОВЫЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК "ОСТАНКИНО И КУСКОВО"

П Р И К А З

09.12.2022

№ 120-02

**Об утверждении
Положения о научно-методическом совете**

В связи с утверждением новой редакции Устава Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный дворцово-парковый музей-заповедник «Останкино и Кусково» вследствие реорганизации Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский музей-усадьба Останкино» путем присоединения к Государственному бюджетному учреждению культуры города Москвы «Музей-усадьба «Кусково», на основании приказа Департамента культуры города Москвы от 08.09.2022 г. № 753/ОД

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о научно-методическом совете Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Государственный дворцово-парковый музей-заповедник «Останкино и Кусково» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Авдонин

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБУК ГМЗ «Останкино и Кусково»

Авдонин С.В.

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом Совете
Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы
«Государственный дворцово-парковый музей-заповедник
«Останкино и Кусково»
(ГМЗ «Останкино и Кусково»)

1. Научно-методический совет создается в целях обеспечения на высоком научно-просветительском уровне экспозиционно-выставочной, научно-исследовательской, научно-реставрационной и методической деятельности Музея.
2. В состав научно-методического Совета входят: заместитель директора по научной работе – председатель, главный хранитель, ученый секретарь, заведующие отделами и другие сотрудники по представлению председателя Совета. Из числа членов совета назначается заместитель председателя.
3. Подготовка материалов, выносимых на обсуждение Совета, входит в обязанности председателя Совета.
4. Организация заседаний и ведение протоколов входит в обязанность секретаря Совета, который курирует прохождения материалов Совета (поступление, выдача членам Совета, соблюдение установленных сроков доработки и пр.), оформляет выписки из протоколов для сдачи утвержденных материалов в научный архив Музея.
5. Персональный состав Совета утверждается директором Музея.
 - 5.1 Исключение из состава научно-методического Совета музея осуществляется в случаях:
 - прекращения трудовых отношений с музеем;
 - письменного заявления его члена;
 - неоднократного (более двух раз) непосещения заседаний научно-методического совета музея без соответствующего уведомления (письменного или устного).
6. Срок полномочий научно-методического Совета – 2 года.
7. Научно-методический Совет является совещательным органом при заместителе директора по научной работе.
8. Задачей научно-методического Совета является рассмотрение и утверждение материалов научно-исследовательского, экспозиционно-выставочного, научно-пропагандистского и методического характера.
9. Научно-методический совет рассматривает и утверждает, разработанные коллективом Музея:
 - проблематику и план научной деятельности Музея;

- тематико-экспозиционные планы и проекты оформления экспозиций и выставок;
 - научно-исследовательские работы, доклады и сообщения на научных конференциях, рукописи и монографии, статьи, путеводители и другие работы, подготовленные для публикации;
 - каталоги коллекций;
 - методические разработки, экскурсии и тексты лекций;
 - работы, направленные для улучшения учетно-хранительской работы и комплектования фондов;
 - Программы научных сессий и конференций, организуемых Музеем.
10. Решения научно-методического Совета принимаются открытым голосованием и являются полномочными при наличии на заседании не менее половины состава Совета.
 11. Обсуждаемые на Совете вопросы и подготовленные для обсуждения материалы должны быть известны всем членам совета не позднее, чем за 5 (пять) дней до заседания.
 12. Протоколы заседания оформляются в двух экземплярах и подписываются председателем и секретарем.
 13. Заседания научно-методического Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2-х раз в квартал.
 14. К работе научно-методического Совета по мере необходимости привлекаются консультанты – специалиста в различных областях науки.
 15. Контроль над исполнением решений научно-методического совета и передачей принятых научных работ в архив музея осуществляет его председатель – заместитель директора по научной работе.