

Федеральное государственное бюджетное
учреждение культуры

«Государственный Русский музей»
(Русский музей)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
генерального директора музея
№ 274 от 16.07. 2022 г.

Служба консультационно-методического взаимодействия с музеями

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отделе образовательных программ и практик

№ 38/2022 от 04.07. 2022 г.
Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Отдел образовательных программ и практик является структурным подразделением службы консультационно-методического взаимодействия с музеями в Службе по работе с посетителями и связям с общественностью, создается и ликвидируется приказом генерального директора Русского музея.
- 1.2. Отдел образовательных программ и практик подчиняется непосредственно начальнику службы консультационно-методического взаимодействия с музеями, а через него заместителю генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности.
- 1.3. Отдел образовательных программ и практик возглавляет заведующий отделом, назначаемый на должность приказом генерального директора по представлению начальника службы консультационно-методического взаимодействия с музеями и согласованию с заместителем генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности.
- 1.4. Специалисты отдела образовательных программ и практик назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом генерального директора по представлению начальника службы консультационно-методического взаимодействия с музеями, согласованному заместителем генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности.
- 1.5. В своей деятельности отдел образовательных программ и практик руководствуется:
 - действующими законами Российской Федерации;
 - правилами, инструкциями, приказами и другими нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации по организации научно-просветительской и образовательной работы в государственных музейных учреждениях;
 - Уставом музея;
 - Положением о службе консультационно-методического взаимодействия с музеями;
 - настоящим Положением.

2. СТРУКТУРА.

- 2.1 Структура отдела образовательных программ и практик утверждена приказом генерального директора от 07 июня 2022 г. № 218.
- 2.2 Структуру и штатную численность отдела образовательных программ и практик утверждает генеральный директор Русского музея, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности музея, по представлению начальника службы консультационно-методического взаимодействия с музеями, согласованному с заместителем генерального директора по экономическому развитию и заместителем генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности.

3. ЗАДАЧИ.

На отдел образовательных программ и практик возлагаются следующие задачи:

- 3.1. Создание и реализация образовательной системы, направленной на повышение квалификации музейных специалистов на базе Русского музея как методического центра музеев Российской Федерации.
- 3.2. Организация и поддержка региональных музейных мероприятий и акций (семинары, конференции и др.)
- 3.3. Участие в комплектовании методического кабинета службы консультационно-методического взаимодействия с музеями материалами по различным направлениям музейной деятельности.
- 3.4. Участие в формировании и пополнении справочно-информационного фонда материалами (в электронном виде) по различным направлениям музейной деятельности.
- 3.5. Оказание научно-методической и консультационной помощи сотрудникам музеев России.
- 3.6. Участие в организации и проведении совместных образовательных программ и проектов Русского музея с музеями России и зарубежья, музейными и реставрационными центрами, учреждениями культуры, искусства, среднего и высшего образования Российской Федерации.

III. ФУНКЦИИ.

Отдел выполняет следующие функции:

- 4.1 Организация и проведение на базе Русского музея и учреждений культуры Санкт-Петербурга и других городов Российской Федерации программ дополнительного профессионального образования - курсов повышения квалификации и стажировок - для сотрудников музеев, учреждений культуры, искусства и образования Российской Федерации.

- 4.2. Организация и проведение консультаций, в т.ч. индивидуальных, на базе Русского музея для сотрудников музеев Российской Федерации.
- 4.3. Организация и проведение семинаров и конференций, как на базе Русского музея, так и на базе музеев, учреждений культуры, искусства и образования Российской Федерации.
- 4.4. Организация и проведение мероприятий для директоров художественных музеев, картинных галерей, музеев-заповедников, мемориальных музеев России в Русском музее (совещания, конференции, круглые столы, деловые встречи, дискуссии и обсуждения по различным вопросам музейной деятельности).
- 4.5. Организация и проведение на базе Русского музея практик/практических подготовок для студентов гуманитарных специальностей вузов и ссузов Российской Федерации.
- 4.6. Организация обмена опытом руководителей и сотрудников музеев России со специалистами зарубежных музеев по основным направлениям музейной деятельности.
- 4.7. Оформление и выдача удостоверений о повышении квалификации лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, а также сертификатов об участии в семинарах.
- 4.8. Внесение данных о выданных удостоверениях о повышении квалификации в Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации (ФИС ФРДО).
- 4.9. Изучение и анализ направлений, форм деятельности, опыта работы художественных музеев и картинных галерей России и зарубежья для подготовки программ, методического и информационного сопровождения мероприятий отдела образовательных программ и практик, а также для создания презентаций по музейной деятельности к докладам для мероприятий различного характера, организованных в Русском музее и в других учреждениях России и зарубежья.
- 4.10. Сбор и анализ методических и информационно-справочных материалов по всем направлениям музейной работы при участии подразделений Русского музея к мероприятиям отдела образовательных программ и практик.
- 4.11. Комплектование методического кабинета службы консультационно-методического взаимодействия с музеями информационными, справочными, научными, методическими материалами (на бумажных и электронных носителях) по различным направлениям музейной деятельности.
- 4.12. Комплектование справочно-информационного фонда материалами (в электронном виде) по различным направлениям музейной деятельности.
- 4.13. Разработка программ мероприятий (курсы повышения квалификации, стажировки, конференции и др.) по повышению квалификации сотрудников музеев России, специалистов учреждений культуры, искусства и образования по основным направлениям музейной деятельности в соответствии с утвержденным планом работы и поступившими заявками из музеев России в службу консультационно-методического взаимодействия с музеями.

- 4.14. Подготовка необходимой финансовой и служебной документации в рамках организации мероприятий отдела образовательных программ и практик.
- 4.15. Проведение сотрудниками отдела занятий по программам дополнительного профессионального образования, семинаров, практик/ практических подготовок.
- 4.16. Организация книгообмена между научными библиотеками Русского музея и музеев России в рамках проведения мероприятий службы консультационно-методического взаимодействия с музеями.
- 4.17. Ведение переписки с музеями и учреждения культуры, искусства и образования Российской Федерации и зарубежья в рамках деятельности отдела образовательных программ и практик.
- 4.18. Подготовка информации о мероприятиях отдела образовательных программ и практик для размещения на сайте Русского музея, портале службы консультационно-методического взаимодействия с музеями, в социальных сетях, на порталах партнеров Русского музея в регионах, в других средствах массовой информации.
- 4.18. Участие в разработке буклетов, информационных листовок, презентаций о работе отдела образовательных программ и практик и службы Консультационно-методического взаимодействия с музеями.
- 4.19. Предоставление отчетов о работе отдела образовательных программ и практик начальнику службы консультационно-методического взаимодействия с музеями в установленные дирекцией сроки (за год, квартал, месяц).
- 4.20. Составление планов работы отдела образовательных программ и практик начальнику службы консультационно-методического взаимодействия с музеями в установленные дирекцией сроки (за год, квартал, месяц).

V. ПРАВА.

- 5.1. Отдел образовательных программ и практик имеет право:
 - требовать от руководителей служб и отделов музея своевременного представления сведений, документов и информации, необходимых для эффективной деятельности отдела образовательных программ и практик;
 - требовать от руководства музея поддержания материально-технического обеспечения деятельности отдела образовательных программ и практик.
- 5.2. Заведующий отделом образовательных программ и практик по согласованию с начальником службы консультационно-методического взаимодействия с музеями и заместителем генерального директора по развитию, просветительской и образовательной деятельности вправе предоставлять генеральному директору музея предложения о поощрениях отличившихся работников, о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел образовательных программ и практик взаимодействует:

- 6.1. С научной частью по вопросам:
 - разработки расписаний и программ мероприятий отдела;
 - подготовки методических и информационно-справочных материалов для мероприятий отдела.
- 6.2. С хранительской частью по вопросам:
 - разработки расписания и программ мероприятий отдела;
 - подготовки методических и информационно-справочных материалов для мероприятий отдела.
- 6.3. Со структурными подразделениями службы по работе с посетителями и связям с общественностью по вопросам:
 - разработки расписания и программ мероприятий отдела;
 - подготовки методических и информационно-справочных материалов для мероприятий отдела.
- 6.4. С филиалом «Летний сад, Михайловский сад и зеленые территории музея» по вопросам:
 - разработки расписания и программ мероприятий отдела;
 - подготовки методических и информационно-справочных материалов для мероприятий отдела.
- 6.5. Со службой капитального ремонта и реставрации по вопросам:
 - разработки расписания и программ мероприятий отдела;
 - подготовки методических и информационно-справочных материалов для мероприятий отдела.
- 6.6. Со службой правового обеспечения и контрактной службой по вопросам:
 - согласования договоров, соглашений и других юридических документов, необходимых для осуществления деятельности отдела образовательных программ и практик.
- 6.7. С экономической службой по вопросам:
 - составления, оформления и согласования смет, договоров и других финансовых документов, необходимых для осуществления деятельности отдела;
- 6.8. Со службой реализации полиграфической, аудиовизуальной и сувенирной продукции по вопросам:
 - распространения полиграфической продукции участникам мероприятий отдела.
- 6.9. Со службой технологического обеспечения и цифрового развития по вопросам:
 - технического и программного обеспечения отдела при производственной необходимости в целях качественного выполнения его функций и задач;
 - технического обеспечения и сопровождения мероприятий отдела, в том числе в формате онлайн.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения отделом образовательных программ и практик функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий отделом образовательных программ и практик.
- 7.2. Ответственность работников отдела образовательных программ и практик устанавливается должностными инструкциями.