



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ НИЖЕГОРОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИСТОРИКО-АРХИТЕКТУРНЫЙ  
МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК  
(ГБУК НО НГИАМЗ)

**Положение об Ученом Совете**  
**Государственного бюджетного учреждения культуры**  
**Нижегородской области**  
**«Нижегородский государственный историко-  
архитектурный музей-заповедник»**

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
Протокол № 1 от 07.04.2022  
Утверждено приказом  
генерального директора  
ГБУК НО НГИАМЗ  
№ 54 от 08.04.2022

**Нижний Новгород**  
**2022 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996 года N 54-ФЗ и Устава ГБУК НО НГИАМЗ и определяет цели, функции, структуру и принципы организации работы Ученого совета Государственного бюджетного учреждения культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный историко-архитектурный музей-заповедник» (далее Музей-заповедник).

1.2. Ученый совет является постоянно действующим общественным, коллегиальным, совещательным, научно-консультационным и экспертным органом.

1.3. В своей деятельности Ученый совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, решениями директивных органов в области музейного дела и сохранения культурного наследия, Уставом и организационно-распорядительными документами Музея-заповедника и настоящим Положением.

1.4. Ученый совет создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом генерального директора Музея-заповедника.

1.5. Положение об Ученом совете и любые изменения в нем рассматриваются и утверждаются Ученым советом и объявляются приказом генерального директора Музея-заповедника.

## **2. Цели и функции Ученого совета**

2.1. Основными целями работы Ученого совета являются:

2.1.1. Развитие Музея-заповедника как научно-исследовательского центра.

2.1.2. Укрепление и расширение связей Музея-заповедника с научной, творческой и педагогической общественностью Российской Федерации и зарубежья.

2.2. Функции Ученого совета:

2.2.1. Обсуждает и утверждает основные направления научной деятельности Музея-заповедника, планы научно-исследовательских работ, прикладных исследований, планы практического использования их результатов.

2.2.2. Проводит обсуждение актуальных для Музея-заповедника научных тем, заслушивает доклады и сообщения по ним.

2.2.3. Проводит по предложению членов внеочередные заседания, посвященные знаменательным датам, выдающимся деятелям истории и

культуры Нижегородской области и России, торжественным событиям в жизни Музея-заповедника.

2.2.4. Способствует установлению связей и развитию сотрудничества Музея-заповедника с научными учреждениями, учебными заведениями и общественными организациями России и зарубежья: вносит предложения, рассматривает учредительные договоры о сотрудничестве.

2.2.5. Оказывает содействие и принимает участие в организации и проведении совместных археологических, этнографических, историко-бытовых экспедиций и научных командировок.

2.2.6. Участвует в проведении научных исследований Музея-заповедника, в том числе по атрибуции музейных предметов и музейных коллекций и подготовке экспертных заключений по ним.

2.2.7. Оказывает содействие и принимает участие в организации и проведении совместных научных конференций, семинаров и т.д.

2.2.8. Рассматривает и утверждает рукописи подготовленных к изданию работ научного (сборники трудов, материалы конференций, монографии, статьи), научно-справочного и научно-популярного характера (каталоги, буклеты, путеводители и т.п.). Члены Ученого совета могут выступать рецензентами изданий Музея-заповедника.

2.2.9. При необходимости члены Ученого совета курируют научно-исследовательскую работу отдельных сотрудников Музея-заповедника по своему профилю.

2.2.10. Вносит предложения по участию Музея-заповедника в конкурсах, грантах, проектах, в том числе совместно с учреждением или организацией, которую представляет член Ученого совета.

2.2.11. Содействует в подготовке рекомендательных писем и экспертных заключений от сторонних организаций по проектам, представляемым Музеем-заповедником на конкурсы.

2.2.12. Является площадкой для публичного представления планов и отчетов о работе Музея-заповедника.

2.2.13. Вырабатывает методические и содержательные рекомендации по планам деятельности и направлениям развития Музея-заповедника, по подъему научного уровня всех видов музейной практики.

2.2.14. Вырабатывает экспертные мнения и оценки по вопросам научно-исследовательской, просветительской и иной деятельности Музея-заповедника, выносимым на обсуждение.

2.2.15. Вносит предложения о совместной деятельности Музея-заповедника с тем учреждением или организацией, которую представляет член Ученого Совета.

2.2.16. Принимает участие в решении вопроса о создании попечительского совета.

2.2.17. Принимает иные решения, отнесенные к компетенции Ученого совета в соответствии с законодательством РФ, Уставом Музея-заповедника, локальными нормативными актами Музея-заповедника.

2.2.18. Утверждает планы работы Ученого совета.

2.2.19. При необходимости формирует временные рабочие группы с определением их функций и состава и приглашает сторонних экспертов для рассмотрения отдельных вопросов.

2.2.20. Рассматривает вопросы о представлении сотрудников Музея-заповедника и членов Ученого совета к государственным и ведомственным наградам и о присвоении им почетных званий.

### **3. Структура и организация работы Ученого совета**

3.1. В состав Ученого совета входят представители администрации, ведущие научные сотрудники Музея-заповедника, а также представители учреждений науки и культуры, высших учебных заведений, общественных организаций и творческих союзов Нижегородской области по согласованию с их руководителями.

3.2. Персональный состав и количество членов Ученого совета определяется, утверждается и изменяется решением генерального директора Музея-заповедника. Срок полномочий Ученого совета 3 года.

3.3. В состав Ученого совета по должности входят следующие сотрудники Музея-заповедника: генеральный директор, заведующая отделом истории, заведующая отделом природы, заведующие филиалами, главный хранитель, ученый секретарь.

3.4. Члены Ученого совета принимают участие в заседаниях лично, они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия члена Ученого совета на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5. Председателем Ученого совета является генеральный директор, заместителем председателя – заведующая отделом истории, секретарем - ученый секретарь. В случае отсутствия генерального директора и заведующей отделом истории функции председателя Ученого совета может выполнять заведующий филиалом Музея-заповедника по согласованию с генеральным директором.

3.6. Исключение из состава Ученого совета музея осуществляется в случаях: письменное заявление его члена на имя генерального директора; прекращение трудовых отношений с музеем; отсутствие на трех заседаниях Ученого совета без соответствующего уведомления (письменного или устного).

## **4. Организация работы Ученого совета**

4.1. Ученый совет строит свою работу на основе годового плана. Формирование плана осуществляется на основании предложений председателя и членов Ученого совета. Они передаются секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Ученого совета на последнем заседании текущего года или направляются по электронной почте.

4.2. План работы Ученого совета на предстоящий год рассматривается на первом заседании года, утверждается генеральным директором Музея-заповедника. На основе плана формируется повестка дня каждого заседания года, при необходимости члены Ученого совета могут вносить дополнительные предложения в повестку дня. План работы Ученого совета является составной частью работы Музея-заповедника, отчет о работе Ученого совета включается в годовой отчет Музея-заповедника.

4.3. Основная форма работы Ученого совета – заседание. Заседания проходят 4 раза в год. Заседания считаются правомочными при присутствии 50 % списочного состава членов. Дата заседания (в том числе внеочередного) определяется генеральным директором, секретарь Ученого совета информирует о ней членов по электронной почте или по телефону минимум за неделю.

4.4. Заседания Ученого совета могут быть расширенными - с участием приглашенных специалистов и экспертов по отдельным вопросам. Они не являются членами Ученого совета, могут участвовать в обсуждении тех или иных вопросов, но не могут принимать участие в голосовании.

4.5. Решения принимаются отдельно по каждому вопросу повестки дня большинством голосов (50% присутствующих плюс 1 голос) при открытом голосовании (если не определено иное). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решения с количеством голосов фиксируются в протоколе заседания Ученого совета, который подписывается председателем и секретарем. Если член Ученого совета отсутствует на заседании, но представил свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, то это мнение будет учтено при голосовании.

4.6. Проект решения готовит и выносит на рассмотрение Ученого совета докладчик по вопросу. Тексты докладов и проекты решений предоставляются секретарю Ученого совета для включения в протокол.

4.7. Решения Ученого совета носят рекомендательный характер и могут быть введены в действие приказами и распоряжениями генерального директора, могут служить основой для разработки нормативных и организационно-методических документов Музея-заповедника.

4.8. Председатель Ученого совета проводит заседания Ученого совета, планирует и контролирует его работу, организует исполнение его решений.

4.9. Секретарь Ученого совета:

4.9.1. Организует проведение заседаний Ученого совета (оповещает членов о дате, времени и месте заседания, формирует и заранее рассылает повестку дня для ознакомления, контролирует готовность запланированных докладов и сообщений, иллюстративного материала и проектов решений, организует учет прибывших на заседание членов Ученого совета, ведет и оформляет протоколы заседаний, доводит решения Ученого совета до ответственных исполнителей и контролирует их исполнение).

4.9.2. На основе предложений членов Ученого совета формирует проект годового плана работы.

4.9.3. Ведет делопроизводство Ученого совета: при необходимости корректирует Положение, ведет личные карточки членов Ученого совета и другую вспомогательную документацию, обеспечивает членов Ученого совета необходимыми материалами, готовит информацию о работе Ученого совета для размещения на официальном сайте Музея-заповедника.

4.10. Протоколы заседаний Ученого совета хранятся у секретаря. В протоколе обязательно фиксируются фамилии с инициалами и должности всех присутствовавших на заседании членов Ученого совета и приглашенных лиц, повестка дня, тезисы докладов, обсуждение вопросов, решения по ним с количеством голосов. В качестве приложений к протоколу могут быть оформлены любые документы, проекты документов, полные тексты докладов, перечни и списки, а также копии писем вышестоящих и сторонних организаций, которые рассматривались на заседании и ссылка на которые дана в тексте протокола заседания. Нумерация протоколов ежегодная. Состав и работа Ученого совета освещается на официальном сайте Музея-заповедника.