

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ ХМАО – Югры
«Центр народных художественных
промыслов и ремесел»
О.Д. Бубновене
" 10 " января 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПОЗИЦИОННО-ВЫСТАВОЧНОМ ОТДЕЛЕ **Бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры** **«Центр народных художественных промыслов и ремесел»**

1. Общие положения

1.1. Экспозиционно-выставочный отдел является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация экспозиционно-выставочного отдела проводится по решению директора учреждения и оформляется внутренним приказом.

1.3. Сотрудники отдела подчиняются непосредственно директору учреждения, назначаются и освобождаются от должности его приказом.

1.4. В своей деятельности экспозиционно-выставочный отдел руководствуется:

- действующим законодательством РФ в сфере народных художественных промыслов, другими нормативными документами.
- приказами и распоряжениями директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».
- положениями и инструкциями учреждения. Уставом учреждения. Настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Основными задачами экспозиционно-выставочного отдела являются:

- сохранение и популяризация лучших образцов народных художественных промыслов и ремесел;
- популяризация народных художественных промыслов, ремесел, декоративно-прикладного искусства;
- комплектование выставочного фонда «Народные художественные промыслы и ремесла Югры»;
- организация работы научно-методического Совета учреждения;
- организация выставочной работы.

3. Функции

- 3.1. Формирование выставочного фонда.
- 3.2. Формирование фонда временного хранения.
- 3.3. Организация и проведение выставок в сфере народных художественных промыслов и ремесел.
- 3.4. Организация и проведение семинаров, конференций, экспедиций.
- 3.5. Разработка научно-методических пособий и сборников.
- 3.6. Организация учета и составления установленной отчетности.
- 3.7. Разработка мероприятий, направленных на улучшение хранения и учета фондов учреждения, совершенствование реставрационных работ.
- 3.8. Разработка эскизов, оформление экспозиций, выставок, ярмарок, здания.
- 3.9. Разработка эскизов полиграфической продукции и на изготовление изделий народных художественных промыслов, сувениров, объектов инсталляций.
- 3.10. Проведение детального осмотра и описания состояния экспозиционной выставки, выяснение исторических изменений.
- 3.11. Разрабатывает методику проведения экспозиционных работ, подбирает материалы экспозиции для их ведения, обеспечивает тщательное документирование хода экспозиционных работ.
- 3.12. Проведение исследований фондов учреждения и экспозиций.
- 3.13. Руководство работой стажеров, оказание помощи научным сотрудникам, в выборе экспонатов для экспозиций.
- 3.14. Ведение протоколов Художественного Совета.

4. Права

- 4.1. Получать в установленном порядке от других структурных подразделений учреждения необходимую для работы информацию.
- 4.2. Вносить руководству учреждения предложения по совершенствованию работы отдела.
- 4.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Ответственность

- 5.1. Экспозиционно-выставочный отдел несет всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел настоящим Положением задач и функций.

6. Вступление в силу Положения

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым.