

Государственное бюджетное учреждение Государственный художественно-
музейный комплекс
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ РЕСПУБЛИКИ САХА
(ЯКУТИЯ)



УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор НХМ РС (Я)
В.В. Тимофеева
января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации экспозиционно - выставочной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления экспозиционно-выставочной деятельности в Государственном бюджетном учреждении Государственный музейный художественный комплекс Национальный художественный музей РС (Я) (далее - НХМ РС (Я)).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями отраслевого законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в сфере музейного дела: закона Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ; «О музеях и музейном деле в Республике Саха (Якутия)» от 20.06.1996 3 N 120-I.

1.3. Экспозиционно-выставочная деятельность является одним из главных направлений деятельности в музее.

1.4. Экспозиционно-выставочная деятельность музея реализуется согласно утвержденному государственному заданию по исполнению государственной услуги «Публичное предоставление населению музейных предметов и музейных коллекций».

1.5. Основную работу по осуществлению экспозиционно-выставочной деятельности ведут сотрудники экспозиционно-выставочного отдела музея, филиалов музея, научные сотрудники научно-исследовательского отдела с привлечением сотрудников отдела хранения и реставрации, отдела социокультурных взаимодействий.

2. Основные понятия

2.1. **Музейная экспозиция** - (от лат-Expositio — выставление на показ, изложение), основная форма презентации музеем культурного и художественного наследия в виде искусственно созданной предметно-пространственной структуры. Включает музейные предметы и их коллекции, воспроизведения музейных предметов (объектов), научно-вспомогательные материалы, тексты, использование информационных технологий и т.д.

2.2. **Постоянная экспозиция** - музейная экспозиция, создаваемая на длительный срок с целью обобщения предметных результатов преобразования человеческой деятельности, имеющих художественно-культурную ценность.

2.3. **Выставка** — временно действующая экспозиция, создаваемая с целью актуализации художественного наследия, удовлетворения запросов различных целевых аудиторий

музея, расширения коммуникативных возможностей музея.

Существует несколько классификаций выставок:

по принадлежности - *из собственных фондов, привлеченных фондов (в том числе из частных коллекций) и совместные;*

по технологии функционирования - *стационарные и передвижные;*

по составу экспонатов: *тематические, коллекционные (в том числе из частных коллекций),*

по уровню значимости - *городские, региональные, всероссийские, международные.*

2.4. **Экспонат** (от лат. *exponatus* - выставленный для обозрения) — первичный структурный элемент экспозиции музейной.

2.5. **Научная концепция экспозиции** (от лат. *conceptio* - понимание, система), теоретическое обоснование музейной экспозиции, документ, содержащий изложение основ экспозиционного замысла и научную трактовку темы экспозиции.

2.6. **Тематико-экспозиционный план**, один из основных документов научного проектирования экспозиции, определяющий тематическое расположение экспонатов, состав и основные характеристики экспозиционных материалов, а также основные тексты к музейной экспозиции.

2.7. **Руководитель выставки** - директор музея, заведующий филиалом или заместитель директора, курирующий данное направление, назначенный согласно приказа по музею.

2.8. **Автор выставки** - автор концепции, идеи выставки.

2.9. **Куратор выставки** - (от латинского *curator* - попечитель), лицо ответственное за реализацию выставочного проекта, часто сам являющийся активным участником, автором или соавтором, интерпретатором проекта.

2.10. **Коллекция музейная** — совокупность музейных предметов, связанных между собой общностью одного или нескольких признаков.

Различают коллекции: систематические (из однотипных предметов); тематические (из различных по типу предметов, раскрывающих определённую тему); мемориальные (из предметов, связанных с историческим событием или личностью); персональные (из предметов, принадлежащих отдельным личностям).

3. Планирование выставочной деятельности

3.1. Заявки на проведение выставок (стационарных и передвижных) в предстоящем календарном году подаются заместителю генерального директора по научной и выставочной деятельности в срок до 30 ноября текущего года по установленной форме (Приложение 1).

3.2. Объединенный план выставок формируется заведующим ЭВО в срок до 23 декабря текущего года, окончательно рассматривается на заседании музейного совета и представляется директору музея в срок до 30 декабря текущего года.

Количество, продолжительность, частота, объемы, тематика стационарных выставок устанавливаются музеем в соответствии со своими стратегическими задачами и государственным заданием.

3.3. Количество, очередность и тематика проведения передвижных выставок определяется по итогам проведения переговоров с учреждениями культуры, осуществляющими выставочную деятельность за пределами г. Якутска.

3.4. Лицам, желающим организовать выставку своей коллекции на выставочных площадях музея в следующем календарном году, необходимо в период с 01 февраля по 30 октября предшествующего года:

- написать заявку (приложение №1),

- заполнить анкету-резюме (приложение № 2)

- предоставить фото с предыдущих выставок в печатном или электронном виде.

3.5. Срок рассмотрения заявления на проведение выставки в течение 30 календарных дней, с даты регистрации, согласно п.1ст.12 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

3.6. Организация выставки возможна только при наличии в музее свободных выставочных площадей.

3.7. При положительном решении Музейного совета, с Участником заключается договор, в котором оговариваются все условия предоставления выставочной площади.

4. Организация проведения стационарной выставки

4.1. Лицом, ответственным за организацию, оформление, монтаж и демонтаж выставки является куратор выставки, утверждаемый ежегодным планом экспозиционно-выставочной деятельности.

4.2. Не позднее, чем за месяц до открытия выставки, куратор представляет заместителю директора по научной и выставочной деятельности следующие документы:

- Проект приказа о проведении выставки с приложениями: план подготовки выставки, смета выставки (при необходимости).

- Положение или концепция выставки

- Сценарный план открытия выставки

4.3. Не менее, чем за 3-5 дней до открытия выставки специалистами отдела социокультурного взаимодействия музея распространяются информационные материалы: афиши, пригласительные билеты, в СМИ размещается пресс-релиз о выставке.

4.4. Оформление выставки, монтаж и демонтаж осуществляются, согласно утверждённому плану работы экспозиционно-выставочного отдела на текущий календарный год.

4.5. В оформлении экспозиции (монтаж-демонтаж) принимают участие (согласно утвержденного плана подготовки выставки): куратор выставки, научные сотрудники, сотрудники учета и хранения, художник-реставратор, специалисты ЭВО.

4.6. Сбор и обработка справочно-методических материалов для написания текстов экскурсии по выставке осуществляется сотрудниками отдела социокультурного взаимодействия совместно с куратором выставки.

5. Организация проведения внестационарной выставки

5.1. Организацию цикла внестационарных выставок осуществляют сотрудники экспозиционно-выставочного отдела с привлечением сотрудников филиалов, сотрудников научно-исследовательского отделов, отдела процессного управления

5.2. Руководитель экспозиционно-выставочного отдела формирует предложения по тематике циклов передвижных выставок на предстоящий год совместно с кураторами выставок музея и филиалов в срок до 23 декабря текущего года.

5.3. Согласно утвержденному графику циклов передвижных выставок, договору о сотрудничестве с принимающей стороной и графику командировок сотрудников музея сотрудниками отдела ОПУ, ЭВО, ОСВ, ОХИР музея осуществляется работа по транспортировке музейных/выставочных экспонатов, страхованию, а также методических разработок, справочного материала, издательской и полиграфической продукции, реклама в рамках осуществления выставки.

5.4. Принимающая сторона (учреждение культуры, осуществляющее выставочную деятельность за пределами г. Якутска), согласно договору о сотрудничестве, представляет отчет о проведении мероприятий в рамках работы выставки, о количестве посетителей, о взаимодействии со СМИ; фотоотчет, видеотчет - при возможности.

Форма заявки на проведение выставок в предстоящем году

1. Название выставки
2. Год, месяц проведения выставки
3. Концепция выставки, обоснование проведения

Дата заявки

Подпись заявителя

АНКЕТА УЧАСТНИКА ВЫСТАВКИ

1.	ФИО (полностью)	
2.	Дата рождения	
3.	Место рождения	
4.	Адрес проживания: -почтовый индекс -город/село -улица -дом, квартира	
5.	Контакты: -телефоны (стационарный, мобильный) -электронный адрес - личный сайт	
6.	Образование (наименование учебного заведения)	
7.	Годы учёбы	
8.	Членство в творческих объединениях, союзах	
9.	Звания	
10.	Награды	
11.	Участие в выставках (год, место проведения, название выставки, наименования работ)	
12.	Предлагаемые на выставку работы с каталожными данными (название, дата создания, материал, техника, размеры)	