



МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»  
(Экоцентр)

Рассмотрено на  
Научно - методическом совете  
Протокол № 01  
от « 09 » сентября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «Экоцентр»

Р.Б. Галив

2024 г.

Приказ № 005 от « 10 » сентября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научно-исследовательской работе в**  
**МАУ «Региональный историко-культурный и экологический центр»**  
**(Экоцентр)**

Составитель  
Галив Р.Б., директор  
МАУ «Экоцентр»

## **1. Общее положение**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления научно-исследовательской работы, содержание и порядок планирования, организации и проведения фундаментальных, прикладных научно-исследовательских работ и инновационной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Региональный историко-культурный и экологический центр» (далее - Экоцентр), общие вопросы финансирования и правовых отношений при проведении научно-исследовательских работ в Экоцентре.

1.2 Научно-исследовательская работа (далее – НИР) является одним из основных направлений деятельности Экоцентра.

1.3 В НИР Экоцентр руководствуется Федеральным Законом от 23.08.1988 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 26 мая 1996 г. 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Едиными правилами организации, комплектования, учета и использования музейных предметов и музейных коллекций (приказ Министерства культуры РФ № 827 от 23 июля 2020 г.), другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования города Мегиона, Уставом муниципального автономного учреждения «Региональный историко-культурный и экологический центр», настоящим Положением и другими распорядительными документами Экоцентра и вышестоящих организаций, касающихся научно-исследовательской работы.

1.4 Основанием для проведения НИР в Экоцентре служат утверждённые перспективные и годовые планы работы учреждения.

1.5 Основными задачами НИР в Экоцентре являются:

1.5.1 Приоритетное развитие фундаментальных и прикладных исследований в области истории, этнографии, краеведения, культурологии, естествознания, народных художественных промыслов и ремесел народов, проживающих на территории муниципального образования города Мегиона, музейного дела с целью создания новых знаний, направленных на их применение для достижения практических целей и решения конкретных задач.

1.5.2 Создание научного коллектива квалифицированных специалистов на основе современных теоретико-методологических подходов и новейших достижений в области истории, этнографии, краеведения, культурологии, народных художественных промыслов и музеологии.

1.5.3 Эффективное использование научного продукта, полученного в результате проводимой в музее НИР, в деятельности Экоцентра.

1.5.4 Развитие новых прогрессивных форм сотрудничества с профильными научными учреждениями и организациями для совместного решения важнейших научно-методологических задач и использования результатов НИР музея в практической деятельности.

1.5.5 Развитие инновационной деятельности с целью создания наукоемкого научного продукта.

1.5.6 Создание условий для защиты интеллектуальной собственности и авторских прав исследователей и разработчиков.

1.5.7 Развитие финансовой основы исследований и разработок за счет использования внебюджетных средств и инновационной деятельности.

## **2. Содержание НИР**

2.1 К научно-исследовательским работам в Экоцентре относятся:

2.1.1 Фундаментальные и прикладные исследования в области истории, этнографии, краеведения, культурологии, экологии и естествознания, народных художественных промыслов, культурно-образовательной и научно-просветительной работы, теории и практики музейного дела.

2.1.2 Анализ, систематизация и атрибуция музейных предметов и музейных коллекций, их паспортизация и каталогизация.

2.1.3 Разработка научной концепции фондовой работы, научной концепции

комплектования музейного собрания и программ научного комплектования музейных коллекций.

2.1.4 Разработка путей повышения физической сохранности музейных предметов, методов борьбы с их разрушением, новых принципов консервации и реставрации, выработка соответствующих практических рекомендаций, подготовка реставрационных заданий.

2.1.5 Составление путеводителей, проспектов, каталогов, определителей, справочников, тематических карточек и словарей, описаний и обзоров коллекций.

2.1.6 Подготовка к публикации памятников, монографий, научных и научно-популярных статей, библиографий, альбомов, каталогов, буклетов, путеводителей, сообщений, тезисов, докладов.

2.1.7 Научное проектирование экспозиций и выставок: разработка концепций, тематических структур, тематико-экспозиционных планов, развернутых аннотаций и аннотированных списков предметов.

2.1.8 Выступление с подготовленными научными докладами и сообщениями на конференциях, симпозиумах, конгрессах, научно-практических семинарах, чтениях, ученых, проблемных и научно-методических советах, презентация полученных результатов на открытых заседаниях Научно-методического совета.

2.1.9 Изучение музейной аудитории и воздействия средств музейной коммуникации на посетителя.

2.1.10 Подготовка научных отчетов по итогам экспедиций и научных командировок.

2.1.11 Подготовка диссертации на соискание ученой степени.

2.1.12 Историко-архивные изыскания: выявление, изучение и обработка материалов.

2.1.13 Научно-методическая работа: разработка научно-методологических материалов в области музейного дела; методических разработок по научно-просветительской деятельности и музейной педагогике; просветительских и образовательных программ и проектов; циклов музейных мероприятий, обзорных и тематических экскурсий, лекций; рецензирование научных и научно-методических работ.

2.1.14 Консультирование по научным направлениям деятельности, подготовка ответов на научно-тематические запросы, рецензий или отзывов на научно-исследовательские работы.

2.1.15 Составление справок, докладов, аналитических материалов по вопросам научной деятельности.

2.1.16 Руководство научно-исследовательскими работами.

2.1.17 Разработка регламентирующих, статистических и аналитических документов по научно-исследовательской, научно-организационной работе и подготовке научных кадров.

2.1.18 Подготовка и проведение научно-практических конференций и семинаров, симпозиумов, конгрессов, чтений.

2.1.19 Подготовка заявок на гранты, конкурсы научно-исследовательских и научно-просветительских проектов.

2.1.20 Участие в работе экспертных комиссий, занимающихся вопросами научно-исследовательской деятельности.

### **3. Организация и планирование НИР и инновационной деятельности**

3.1 НИР в Экоцентре ведут структурные подразделения (отделы) в соответствии со своим профилем, а также утвержденным планом работы учреждения.

3.2 НИР в Экоцентре ведут следующие специалисты:

- главный хранитель;

- заведующие отделов;

- научные сотрудники, старшие научные сотрудники, младшие научные сотрудники, хранители музейных предметов;

- к НИР могут быть привлечены другие категории специалистов Экоцентра, за которыми закреплена тема НИР или выдано научное задание.

3.3 К научно-исследовательской работе могут привлекаться научные сотрудники ВУЗа, научных организаций на основании соглашения о сотрудничестве.

3.4 НИР проводится специалистами Экоцентра в основное рабочее время в соответствии с профилем учреждения и на основании утвержденного плана НИР Экоцентра, планов отделов и индивидуальных планов работы специалистов учреждения.

3.5 Экоцентр самостоятельно осуществляет текущее и перспективное планирование НИР, определяет виды работ, условия и формы финансирования.

3.6 Тематика НИР должна соответствовать профилю учреждения, характеризоваться новизной рассматриваемых вопросов или постановкой проблем, оригинальностью методики исследования или ранее неизвестными фактами. Разработка тем НИР должна осуществляться в основном на базе материалов и фондовых коллекций Экоцентра.

3.7 Научные исследования, связанные с естествознанием, экологией проводятся на базе музейно-этнографического и экологического парка «Югра».

3.8 По одной теме исследования могут работать: 1 человек, 2 человека, группа.

3.9 Для рассмотрения темы на научно-методическом совете Экоцентра научный сотрудник представляет ее обоснование (проект), план научного исследования. В обосновании НИР должен быть представлен ее ожидаемый конечный результат, возможные пути реализации результатов работы.

3.10 Темы научных исследований рассматриваются на научно-методическом совете Экоцентра и утверждаются директором. После утверждения темы НИР включаются в план НИР Экоцентра (раздел общего плана работы музея). Утверждение темы НИР является основанием для предоставления научных командировок, финансирования экспедиций и других видов НИР.

3.11 Для вновь принятого научного сотрудника или сотрудника, завершившего исследования по плановой теме, тема новой НИР должна быть определена не позднее двух месяцев с момента назначения на должность или с момента завершения плановой НИР.

3.12 НИР считается завершенной, если по ее результатам подготовлен итоговый отчет с приложением подготовленных для реализации материалов работы (рукописи монографии, альбома, статьи, обзора, доклада, исторической справки, путеводителя, каталога, карт, подготовленного к публикации письменного источника, архивного материала указателя, картотеки, методики, концепции, развернутой структуры, тематико-экспозиционного плана и т. п.), а результаты рассмотрены и приняты научно-методическим советом Экоцентра.

3.13 Результаты НИР, зафиксированные в виде письменных документальных материалов, фото-, кино-, видео-, графических документов, и др. поступают в научный архив Экоцентра.

3.14 Факт опубликования результатов научных исследований является официальным признанием введения их в научный оборот.

3.15 Право на использование результатов творческой деятельности исследователя, воплощенных в рукопись произведения науки, созданного в рамках трудовых правоотношений, т. е. согласно плану с использованием материалов музея в рабочее время, с учетом финансовых затрат музея, переходит к работодателю (Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 4, ст. 1295). Авторские права на такое произведение принадлежат автору.

3.16 В целях охраны авторского права на публикуемые материалы (результаты НИР) их выдача кому бы то ни было без согласия исследователя до выхода публикации в свет или депонирования рукописи не производится. В исключительных случаях, с извещением исследователя, с этими материалами могут быть ознакомлены другие лица только с разрешения директора Экоцентра.

3.17 Объем НИР в Экоцентре определяется исходя из выделенной на текущий год штатной численности научных отделов, а также из трудоемкости НИР и инновационной деятельности, проводимой в соответствии с утвержденным планом работы учреждения.

#### **4. Управление НИР**

4.1 Непосредственное руководство НИР в Экоцентре осуществляет заведующий научно-методического отдела (в случае его отсутствия директор учреждения), который:

4.1.1. Формирует проблематику НИР.

4.1.2. Осуществляет руководство работой по текущему и перспективному планированию научной деятельности Экоцентра и ее выполнению, разрабатывает основные направления и научную концепцию плана развития Экоцентра.

4.1.3. Осуществляет руководство научной работой Экоцентра в области комплектования коллекций; научно-экспозиционной, научно-просветительской и издательской деятельности Экоцентра.

4.1.4. Руководит организацией и проведением научных конференций.

4.1.5. Организует обсуждение научных работ, подготовленных сотрудниками Экоцентра: планов научного комплектования, тематико-экспозиционных планов, научно-методической документации, каталогов, путеводителей и пр.

4.1.6. Курирует научно-методическую деятельность Экоцентра.

4.1.7. Контролирует своевременную подготовку экскурсий и лекций, утверждает методическую документацию к ним, планирует мероприятия по совершенствованию научно-просветительской работы.

4.1.8. Курирует подготовку всех научных изданий музея (сборников трудов, путеводителей, каталогов, буклетов и пр.).

4.1.9. Согласовывает рекомендованные научно-методическим советом Экоцентра программы и планы работы по разным направлениям, программы семинаров, конференций на базе учреждения, положения, инструкции и другие документы, определяющие организационно-методические основы научной, фондовой, экспозиционной и методической работы Экоцентра.

4.1.10. Контролирует выполнение НИР структурными отделами Экоцентра.

4.2 Ученый секретарь Экоцентра обеспечивает работу по координации планов НИР и организации работы научно-методического совета Экоцентра:

4.2.1 Формирует повестку дня заседания научно-методического совета, информирует членов научно-методического совета и иных лиц о дате, времени, месте заседания научно-методического совета, проверяет правильность оформления материалов, представляемых на рассмотрение сотрудниками учреждения.

4.2.2 Отвечает за организационно-техническое обеспечение проведения заседаний научно-методического совета, ведение делопроизводства научно-методического совета.

4.2.3 Разрабатывает методические материалы по планированию и отчетности НИР в Экоцентре.

4.2.4 Составляет ежегодные отчеты о выполнении плана НИР в Экоцентре.

4.2.5 Организует открытые заседания научно-методического совета по итогам НИР за квартал, год.

4.2.6 Оказывает методическое содействие сотрудникам Экоцентра в пределах своей компетенции.

4.2.7 Осуществляет контроль составления перспективных и текущих планов НИР Экоцентра.

4.2.8 Контролирует выполнение НИР сотрудниками Экоцентра.

4.3 Научно-методический совет Экоцентра:

4.3.1 Участвует в определении перспективной и текущей тематики НИР Экоцентра.

4.3.2 Рассматривает и утверждает квартальные, годовые отчеты и планы НИР в Экоцентре.

4.3.3 Рассматривает и рекомендует к внедрению в практику результаты отдельных этапов НИР: планы и программы работы по теме исследования, концепции, тезисы и доклады на научно-практические конференции, исторические и научные справки, методические разработки, документацию по выставкам (концепции, тематико-экспозиционные планы) и т.д.

4.3.4 Рассматривает и рекомендует к практическому внедрению разработки в области экспозиционной работы: перспективные программы выставочной деятельности, документацию по стационарным, временным и передвижным выставкам (концепции, обоснования, научные, художественные и технические проекты, тематические структуры, тематико-экспозиционные планы, работы методического характера по экспозиционной работе и др.).

4.3.5 Рассматривает и рекомендует к внедрению в практику разработки в области научно-

методической работы: перспективные планы научно-методической работы, программы массовых мероприятий, методические разработки просветительных мероприятий по новой проблематике, разработки новых лекций и экскурсий, детских занятий, специальных программ, разработки по методике научно-просветительской деятельности.

4.3.6 Рассматривает общие вопросы, связанные с перспективной и текущей работой Экоцентра: программы и планы работы по разным направлениям, программы семинаров, конференций на базе Экоцентра, положения, инструкции и другие документы, определяющие организационно-методические основы научной, фондовой, экспозиционной и методической работы учреждения.

4.3.7 Рассматривает и рекомендует к печати статьи и монографии сотрудников, буклеты, каталоги, разработки и другую печатную продукцию Экоцентра.

4.3.8 Участвует в разработке вопросов методики организации и проведения НИР в Экоцентре.

4.3.9 Участвует в разработке проектов документов, регламентирующих проведение НИР в учреждении.

4.4 Непосредственное руководство НИР в отделах Экоцентра осуществляют заведующие, которые несут ответственность за:

4.4.1 Соответствие тематики НИР задачам и профилю учреждения.

4.4.2 Своевременность выбора темы новым сотрудником и новой темы сотрудником, завершившим НИР, а также внесение этих тем на рассмотрение научно-методическим советом и включение их в план работы Экоцентра.

4.4.3 Актуальность проводимых исследований.

4.4.4 Обеспечение выполнения исследований в заданном объеме.

4.4.5 Соблюдение плановых сроков выполнения основных этапов и работы в целом.

4.4.6 Обоснованность корректировки объемов и сроков выполнения НИР.

4.4.7 Организацию рассмотрения (рецензирования) завершенных работ или их основных этапов.

4.4.8 Целесообразность и рациональность использования рабочего времени научными сотрудниками.

4.4.9 Содержание, своевременность и полноту отчета о выполнении НИР.

4.5 При этом в отчете должны быть кратко и конкретно указаны названия публикаций, места, номера, даты и названия изданий; названия докладов, сообщений, лекций и мест, где и когда состоялись эти выступления; названия подготовленных рукописей; проведенные экспедиции и командировки, их основные результаты, а также иные сведения, связанные с проведенной НИР, по усмотрению исследователя (коллектива) и заведующего отдела.

4.6 НИР организуется в соответствии с порядком работы по теме исследования.

4.7 Отчет о НИР оформляется в конце календарного квартала, года.

4.8 Планы, проекты и отчеты обсуждаются и согласовываются научно-методическим советом Экоцентра.

## **5. Порядок работы по теме НИР**

5.1. Научные исследования в Экоцентре проходят следующие стадии:

5.1.1. Знакомство с историографией, выявление малоизученных или дискуссионных научных проблем.

5.1.2. Формирование источниковой базы, т.е. сбор и систематизация фактов.

5.1.3. Собранные факты обобщаются, формулируются возможные гипотезы для их осмысления и установления места данных фактов в системе науки и культуры.

5.1.4. Выбираются способы оптимального донесения до общества социально-значимых аспектов данного научного исследования.

5.1.5. Разрабатывается проект по теме исследования.

5.2. Разработка проекта по теме исследования:

5.2.1. Формулируется тема проекта, определяется тип проекта.

- 5.2.2. Излагается обоснование, актуальность проекта.
- 5.2.3. Ставятся цель и задачи проекта.
- 5.2.4. Выявляются объект и предмет исследования.
- 5.2.5. Определяется механизм реализации проекта
- 5.2.6. Выбираются методы и формы работы.
- 5.2.7. Устанавливаются сроки реализации. Сроки, отводимые на проведение тех или иных изысканий, зависят от сложности темы, ее обеспеченности кадрами и финансовыми возможностями Экоцентра. Определяются в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами труда на научно-исследовательские работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа, утвержденные приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. № 2478 (Приложение 1).
- 5.2.8. Составляется план реализации проекта (основные этапы реализации проекта в таблице).
- 5.2.9. Указываются участники и партнеры проекта.
- 5.2.10. Прогнозируются ожидаемые результаты и практическая значимость от реализации проекта в части научно-исследовательской, научно-методической, научно-просветительской работы.

*Примечание: в зависимости от типа проекта могут быть указанные дополнительные компоненты проекта или наоборот отсутствовать один из вышеперечисленных.*

*Уровень проведения научного изыскания и выходных данных зависит от профессиональной компетенции автора проекта (авторов).*

Приложение 1  
Положение о научно-исследовательской работе  
в муниципальном автономном учреждении  
«Региональный историко-культурный и экологический центр»  
(Экоцентр)

**Типовые отраслевые нормы труда на научно-исследовательские работы**  
(Утверждены приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа», приложение №3)

№ п/п	Наименование работы	Объем	Норма времени, в часах
1	2	3	4
1	Составление научной картотеки	1 картотека	8,0
2	Подготовка статьи, текста, монографии, диссертации и других видов научных исследований:		
	научное обоснование и предварительная разработка темы, работа над планом	5 карт.	80,0
	сбор и изучение материала	1 п. л.	160,0
	написание авторского текста	1 п. л.	160,0
	доработка по замечаниям или после рецензирования	1 п. л.	64,0
3	Каталогизация коллекций академического типа: древнерусская живопись, пластика, шитье:		
	определение объема, состава, структуры каталога (включая составление вспомогательной картотеки по комплексу)	1 каталог	120,0
	сбор и изучение материалов (включая изучение архивных данных, консультаций по палеографии и состоянию сохранности, экспертизы, подбор аналогий и иконографической справки)	1 пр.	40,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	8,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	400,0
	изобразительное искусство XVIII - XX веков:		
	определение объема, состава, структуры каталога (включая составление вспомогательной картотеки)	1 каталог	80,0
	сбор и изучение материалов (включая изучение архивных данных, подбор аналогий, экспертизы)	1 пр.	40,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	16,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	320,0
	сбор и изучение биографических данных о художниках и составление биографических справок	1 справка	40,0



	произведения графики:		
	определение объема, состава, структуры каталога	1 каталог	72,0
	сбор и изучение материалов	1 пр.	24,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	16,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	360,0
	декоративно-прикладное искусство:		
	определение объема, состава, структуры каталога	1 каталог	64,0
	сбор и изучение материала	1 пр.	36,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	16,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	336,0
	рукописные материалы и старопечатные книги:		
	определение объема, состава, структуры каталога	1 каталог	96,0
	сбор и изучение материала (работа с предметом, справочной литературой, консультации по палеографии)	1 пр.	112,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	32,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	360,0
4	Каталогизация выставочного и краткого типа:		
	определение состава, структуры отделов	1 каталог	32,0
	составление текста каталожного описания	10 пр.	8,0
	написание текста вводной статьи	1 п. л.	80,0
5	Подготовка доклада на научную конференцию, ученый совет	1 п. л.	160,0
6	Подготовка тезисов к докладу по написанной работе	0,5 п. л.	24,0
7	Подготовка полного текста доклада	1 п. л.	40,0
8	Подготовка доклада по новой теме	1 п. л.	360,0
9	Подбор и составление списка иллюстраций (илл.) для издания статей, докладов	50 илл.	80,0
10	Подготовка публикаций документальных материалов:		
	выбор и передача текстов, составление текстуальных примечаний, археографическое оформление документа	1 п. л.	32,0
	составление примечаний по содержанию документа, хроники событий	1 п. л.	280,0
	подбор и составление списка иллюстраций	8 п. л.	8,0
11	Подготовка научных рецензий и отзывов (в том числе на дипломные работы, диссертации)	1 п. л.	16,0
12	Составление библиографических изданий, указателей и научно-справочного аппарата, в	10 карт.	8,0

	том числе карточек (по центрам, авторам, сюжетам, иконографиям)		
13	Написание научно-популярных текстов (статей, буклетов, путеводителей, сценариев, альбомов, монографий)	1 п. л.	200,0
14	Написание исторических и других справок, аннотаций	0,5 п. л.	24,0
15	Научные консультации и экспертизы	1 консультация/экспертиза	по затраченному времени

*Примечание:*

1. *Нормы времени по научно-исследовательской работе дифференцированы в зависимости от должности и ученой степени научного сотрудника из расчета годовой нагрузки для младшего научного сотрудника без степени 1 п. л. (560,0 часов); младшего научного сотрудника или старшего научного сотрудника без степени - 1,5 п. л. (720,0 часов), старшего научного сотрудника - 2 п. л. (800,0 часов);*

2. *При планировании подсчеты норм по затратам времени на одно каталожное описание зависят от объема текста, определяемого рекомендациями по каталогизации каждого собрания, а также жанра каталога (академический, краткий, выставочный) и категории сложности предмета;*

3. *Тексты вводных статей к каталогам академического типа по сложности материала и объема текста могут быть приравнены к самостоятельному научному исследованию;*

4. *Рукописные книги с изобразительным материалом рассматриваются так же, как собрание индивидуальных произведений графики, и нормируются по аналогии с ними;*

5. *На работы с литературой на иностранных языках к норме времени добавляется 20% - 25% времени;*

6. *В тех случаях, когда по темам исследований ранее не была проведена предварительная работа и недостаточно ясны сами формы их выполнения, планами может быть предусмотрен поисковый период исследования без указания возможных форм и видов отдачи его результатов (в отчет могут войти накопленные вспомогательные материалы, в том числе рефераты, картотеки). При этом к основной норме труда добавляется время на подготовительно заключительные исследования в размере 20.*