**Технологический регламент**

**на выполнение государственной работы**

**«Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»**

Иные зрелищные мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование государственной работы | | | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий – культурно-массовые (иные зрелищные) мероприятия | | | | Единица измерения объема государственной работы | | | | Кол-во мероприя-тий |
| Вид действия | Технология выполнения действия | Периодичность выполнения | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
| Категория персонала, непосредственно участвующего в выполнении действия | Численность персонала, чел | Время осуществления действия на единицу персонала, час | Наименование материала | Требования к материалам | Количество | Наименование ресурсов | Требования к ресурсам | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Разработка и утверждение планов культурно-массовых мероприятий | Формирование календарного плана культурно-массовых мероприятий | --- | Заместитель директора,  Ученый секретарь | Численность персонала непосредственно связанных с выполнением работы | --- | Документы стратегического планирования, результаты анкетирования | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа по привлечению социальных партнеров и спонсоров мероприятия, участие в грантовых конкурсах, проектная деятельность | --- | Заместитель директора,  начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития, специалист по маркетингу | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Результаты мониторинга партнерских организаций, анкетирования участников мероприятий по выявлению социального запроса | --- | --- | Привлечение волонтеров для проведения соцопросов, мониторинга возможных партнеров и исполнителей мероприятий | Опыт работы в указанных сферах | Исходя из производ-  ственной необходи-  мости |
| 2 | Подготовка культурно-массового мероприятия | Разработка концепции, положения, сценарного плана проведения мероприятия | В соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий | Заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | В соответствии с приказом МКРФ от 30.12.2014 №2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда» | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрение и утверждение документации по мероприятию на заседании научно-методического совета | В соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий | Заместитель директора, заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Концепция программы, сценарный план проведения мероприятия | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | --- | --- | --- |
| Разработка и изготовление информацион-ных материалов для проведения культурно-массового мероприятия | В соответствии с планом проведения мероприятия | Научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Информационные и справочные материалы, результаты научных исследований | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по изготовлению информационных, рекламных материалов | --- | В соответ-ствии со сметным расчетом |
| Подбор площадки для проведения мероприятия, техническое и художественное оформление места проведения мероприятия | В соответствии с планом проведения мероприятия | Заведующие отделом, научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | В соответствии с концепцией культурно-массового мероприятия | --- | Услуги по аренде и монтажу оборудования (звукоусиливающее, осветительное, сценическое, обеспечивающее), декораций, костюмов, привлечение художественно-технических специалистов | В соответствии с положением о мероприятии | --- |
| Приобретение расходных материалов для оформления мероприятий, изготовление элементов, монтаж-демонтаж материального оформления мероприятия | В соответствии с планом проведения мероприятия | --- | --- | --- | Экспозиционное, выставочное, мультимедийное оборудование | --- | --- | Услуги по поставке оборудования и расходных материалов | В соответствии с художествен-ным решением оформления мероприятия | --- |
| Проведение организацион-ных мероприятий по перевозке участников, декораций, реквизита, оборудования | В соответствии с планом проведения мероприятия | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Транспортные услуги | В соответствии с количеством участников мероприятия | --- |
| Рекламно-информацион-ное обеспечение культурного мероприятия | --- | специалист по маркетингу | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по размещению рекламных материалов, распространение рекламно-информационных материалов | В соответствии с техническим заданием | --- |
| 3 | Проведение культурно-массового мероприятия | Проведение культурных акций, фестивалей, презентаций | В соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий | Заведующие отделами, научные сотрудники, администраторы | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | По затраченному времени | Программа, сценарный план проведения мероприятия | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | --- | --- | --- |
| Услуги административного персонала, задействовано-го в проведении мероприятия | В соответствии с планом проведения мероприятия | --- | ---- | --- | --- | --- | --- | Услуги по организации мероприятия, фото- и видеосъемка, освещение в СМИ | --- | --- |
| Продажа билетов, распространение пригласитель-ных билетов, консультирова-ние, распределение посетителей мероприятия по территории | --- | Кассир, администраторы | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Бланки билетов на музейное мероприятие, бланки пригласительных билетов, информационные буклеты | --- | --- | Услуги по распространению пригласительных билетов, афиш, программ мероприятий | --- | --- |
| Заключение договоров с физическими и юридическими лицами на посещение мероприятия | --- | Начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по доставке участников и посетителей мероприятия | --- | --- |
| Услуги творческого персонала, задействовано-го в проведении мероприятия | В соответствии с планом проведения мероприятия | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по проведению мероприятия (ведущие, участники, творческие коллективы) | --- | --- |
| Организация он-лайн трансляций культурных мероприятий на Интернет-портале «Культура РФ» | В соответствии с востребован-ностью мероприятий и плана мероприятий по реализации нацпроекта «Культура» | Начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития, специалист по маркетингу, системный администратор | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Сопровождающие тексты для закадрового комментария, иные информационные материалы | В соответствии со сценарием мероприятия | --- | Услуги по осуществлению профессиональной видеосъемке и онлайн-трансляции на портал «Культура РФ» | В соответствии с договором | --- |
| Организация стационарных и передвижных постов охраны и противопожар-ной безопасности на время проведения мероприятия | --- | Главный инженер, начальник отдела музейной безопасности,  специалист по противопожар-ной профилактике | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по организации противопожарной безопасности и поддержанию общественного порядка | --- | --- |
| Обеспечение оказания первой медицинской помощи посетителям | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги медицинского персонала | --- | --- |
| Организация комфортного пребывания участников мероприятия | --- | Главный инженер, начальник отдела хозяйственного и технического обеспечения, музейные смотрители | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Мебель, системы поддержания комфортных климатических параметров, кулеры с водой | --- | --- | Услуги кайтеринга при длительном проведении мероприятия | В соответствии с договором | --- |
| Организация учета посетителей, обеспечение контроля качества предоставления услуги | --- | Заведующий отделом, администратор | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по проведению социологических исследований | В соответствии с договором | --- |
| Организация санитарной зоны | --- | Начальник отдела хозяйственного и технического обеспечения | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение уборки территории | --- | Уборщик, дворник | --- | --- | --- | --- | --- | --- | В соответствии с договором | --- |
| 4 | Совершен-ствование и повышение качества результата выполнения госработы | Проведение анкетирования и соцопросов потребителей результата госработы, осуществление контроля качества оформления документации и соблюдения порядка выполнения госработы | В соответствии с планом внутреннего контроля, в случае заявлений (обращений) потребителей результата госработы | Заместитель директора, заведующий отделом, специалисты задействованные в обеспечении контроля качества | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Привлечение необходимых специалистов (в том числе волонтеров) для проведения социологических исследований потребителей результата госработы и анализа эффективности музейного продукта | --- | По договорам ГПХ |
| Повышение квалификации и профессионального уровня сотрудников музея по культурно-массовой работе, в том числе по работе с особыми категориями посетителей | В соответствии с планом повышения квалификации | Научные сотрудники | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по повышению квалификации, проведению семинаров, стажировок | В соответствии с договором | --- |

Творческие мероприятия (фестивали, выставки, конкурсы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование государственной работы | | | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий – культурно-массовые (иные зрелищные) мероприятия | | | | Единица измерения объема государственной работы | | | | Кол-во мероприя-тий |
| Вид действия | Технология выполнения действия | Периодичность выполнения | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
| Категория персонала, непосредственно участвующего в выполнении действия | Численность персонала, чел | Время осуществления действия на единицу персонала, час | Наименование материала | Требования к материалам | Количество | Наименование ресурсов | Требования к ресурсам | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Разработка и утверждение планов культурно-массовых мероприятий | Формирование календарного плана культурно-массовых мероприятий | --- | Заместитель директора,  ученый секретарь | Численность персонала непосредственно связанных с выполнением работы | --- | Документы стратегического планирования, результаты анкетирования | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работа по привлечению социальных партнеров и спонсоров мероприятия, участие в грантовых конкурсах, проектная деятельность | --- | Заместитель директора,  начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития, специалист по маркетингу | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Результаты мониторинга партнерских организаций, анкетирования участников мероприятий по выявлению социального запроса | --- | --- | Привлечение волонтеров для проведения соцопросов, мониторинга возможных партнеров и исполнителей мероприятий | Опыт работы в указанных сферах | Исходя из производ-  ственной необходи-  мости |
| 2 | Подготовка культурно-массового мероприятия | Разработка концепции, положения, сценарного плана проведения мероприятия | --- | Заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | В соответствии с приказом МКРФ от 30.12.2014 №2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда» | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрение и утверждение документации по мероприятию на заседании научно-методического совета |  | Заместитель директора, заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Концепция программы, сценарный план проведения мероприятия | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | --- | --- | --- |
| Разработка и изготовление информацион-ных материалов для проведения культурно-массового мероприятия |  | Научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Информационные и справочные материалы, результаты научных исследований | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по изготовлению информационных, рекламных материалов | В соответствии с договором |  |
| Техническое и художественное оформление мероприятия | --- | Заведующие отделом, научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по аренде и монтажу оборудования (звукоусиливающее, осветительное, сценическое, обеспечивающее), декораций, костюмов, привлечение художественно-технических специалистов | В соответствии с положением о мероприятии | --- |
| Приобретение расходных материалов для оформления мероприятий, изготовление элементов, монтаж-демонтаж материального оформления мероприятия | --- | --- | --- | --- | Экспозиционное, выставочное, мультимедийное оборудование, мебель, оргтехника | --- | --- | Услуги по поставке оборудования и расходных материалов | В соответствии с художествен-ным решением оформления мероприятия | --- |
| Проведение организацион-ных мероприятий по перевозке участников мероприятия | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Транспортные услуги, расходы на проживание специалистов, участвующих в проведении мероприятия | В соответствии с количеством участников мероприятия | --- |
| Услуги экспертов или членов жюри по оценке работ участников мероприятия | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по оценке или отбору творческих работ | В соответствии с положением о мероприятии | --- |
| Обеспечение сувенирной и наградной продукцией участников мероприятия | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по изготовлению сувенирной и наградной продукции | В соответствии с положением о мероприятии | --- |
| 3 | Проведение культурно-массового мероприятия | Проведение творческих мероприятий: конкурсов, фестивалей, выставок | В соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий | Заведующие отделами, научные сотрудники, администраторы | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | В соответствии с приказом МКРФ от 30.12.2014 №2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда» | Расходные материалы для проведения культурно-просветительных мероприятий | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по приобретению расходных материалов | --- | --- |
| Проведение культурно-просветитель-ных мероприятий: мастер-классы, творческие встречи, музейные уроки, квесты, публичные лекции | --- | Заведующий отделом, научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | В соответствии с приказом МКРФ от 30.12.2014 №2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда» | Расходные материалы для проведения культурно-просветительных мероприятий, информационно-справочные материалы | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по приобретению расходных материалов | В соответствии с техническим заданием | В соответ-ствии со сметным расчетом |
| Услуги по изготовлению информационно-справочных материалов: буклеты, рабочие тетради, карточки с заданиями и т.д. | В соответствии с техническим заданием | В соответ-ствии со сметным расчетом |
| Проведение научных конференций, научно-практических конференций, круглых столов | --- | Заместитель директора, ученый секретарь, заведующий отделом, научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Программа конференций, сборники научных статей | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по допечатной подготовке и изготовлению полиграфической продукции | В соответствии с техническим заданием | В соответ-ствии со сметным расчетом |
| 4 | Обеспечение доступа и обслуживание участников мероприятия | Услуги административ-ного персонала, задействованного в проведении мероприятия | --- | --- | --- | --- | Информационные материалы, пресс-релизы | --- | --- | Услуги по организации мероприятия, фото- и видеосъемке, освещению в СМИ | В соответствии с договором | --- |
| Продажа билетов (распростран-ение пригласитель-ных билетов) консультирова-ние, распределение посетителей мероприятия по территории | --- | Кассир, администратор | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Бланки билетов на музейное мероприятие, бланки пригласительных билетов, информационные буклеты | --- | --- | Услуги по распространению пригласительных билетов, афиш, программ мероприятий | --- | --- |
| Заключение договоров с физическими и юридическими лицами на посещение мероприятия | --- | начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по доставке участников и посетителей мероприятия | --- | --- |
| 5 | Обеспечение доступа и обслуживание участников мероприятия | Услуги по организации и проведению интерактивных театрализован-ных программ, просветитель-ных мероприятий | --- | --- | --- | --- | Программы культурно-просветительных мероприятий, информационно-справочные материалы, музейные предметы и их реплики, демонстрационные материалы, макеты и т.д. | --- | --- | Услуги по проведению мероприятия | В соответствии с договором | --- |
| Организация он-лайн трансляций культурных мероприятий на Интернет-портале «Культура РФ» | В соответствии с востребован-ностью мероприятий и плана мероприятий по реализации нацпроекта «Культура» | Начальник отдела приема посетителей, организации мероприятий и развития, специалист по маркетингу, системный администратор | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Сопровождающие тексты для закадрового комментария, иные информационные материалы | В соответствии со сценарием мероприятия | --- | Услуги по осуществлению профессиональной видеосъемке и онлайн-трансляции на портал «Культура РФ» | В соответствии с договором | --- |
| Организация безопасности на время проведения мероприятия | --- | Начальник отдела музейной безопасности, сотрудники службы безопасности | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по организации безопасности | В соответствии с договором | --- |
| Обеспечение оказания первой медицинской помощи посетителям | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги медицинского персонала | --- | --- |
| Организация комфортного пребывания участников мероприятия | --- | Главный инженер, начальник отдела хозяйственного и технического обеспечения, музейные смотрители | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Мебель, системы поддержания комфортных климатических параметров, кулеры с водой | --- | --- | Услуги кайтеринга при длительном проведении мероприятия | В соответствии с договором | --- |
| 6 | Совершенствование и повышение качества результата выполнения госработы | Проведение анкетирования и соцопросов потребителей результата госработы, осуществление контроля качества оформления документации и соблюдения порядка выполнения госработы | В соответствии с планом внутреннего контроля, в случае заявлений (обращений) потребителей результата госработы | Заместитель директора, заведующий отделом, специалисты задействованные в обеспечении контроля качества | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Привлечение необходимых специалистов (в том числе волонтеров) для проведения социологических исследований потребителей результата госработы и анализа эффективности музейного продукта | --- | По договорам ГПХ |
| Повышение квалификации и профессионального уровня сотрудников музея по культурно-массовой работе, в том числе по работе с особыми категориями посетителей | В соответствии с планом повышения квалификации | Научные сотрудники | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по повышению квалификации, проведению семинаров, стажировок | В соответствии с договором | --- |

Методические мероприятия (конференции, семинары)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование государственной работы | | | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий – культурно-массовые (иные зрелищные) мероприятия | | | | Единица измерения объема государственной работы | | | | Кол-во мероприя-тий |
| Вид действия | Технология выполнения действия | Периодичность выполнения | Трудовые ресурсы | | | Материальные ресурсы | | | Иные ресурсы | | |
| Категория персонала, непосредственно участвующего в выполнении действия | Численность персонала, чел | Время осуществления действия на единицу персонала, час | Наименование материала | Требования к материалам | Количество | Наименование ресурсов | Требования к ресурсам | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Разработка и утверждение планов научно-методических мероприятий | Формирование календарного плана научно-методлических мероприятий | --- | Заместитель директора,  ученый секретарь | Численность персонала непосредственно связанных с выполнением работы | --- | Документы стратегического планирования, результаты анкетирования | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подготовка научно-методического мероприятия | Разработка концепции, положения, программы проведения мероприятия | --- | Ученый секретарь, заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрение и утверждение документации по мероприятию на заседании научно-методического совета | --- | Заместитель директора, заведующий отделом,  научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Концепция программы, сценарный план проведения мероприятия | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | --- | --- | --- |
| Разработка и изготовление информацион-ных материалов для проведения культурно-массового мероприятия | --- | Научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Информационные и справочные материалы, результаты научных исследований | --- | --- | Услуги по изготовлению информационных, рекламных материалов | В соответствии с договором | В соответствии со сметным расчетом |
| Техническое оснащение мероприятия | --- | Главный инженер, начальник отдела хозяйственного и технического обеспечения | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по аренде и монтажу оборудования (звукоусиливающее, осветительное, сценическое, обеспечивающее) | В соответствии с положением о мероприятии | --- |
| Проведение организационных мероприятий по приглашению и перевозке участников мероприятия (лекторов, экспертов, почетных гостей и т.д.) | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | Транспортные услуги, расходы на проживание специалистов, участвующих в проведении мероприятия | В соответствии с количеством участников мероприятия | --- |
| 3 | Проведение научно-методическогомероприятия | Проведение научно-методического мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов | В соответствии с планом проведения культурно-массовых мероприятий | Заведующие отделами, научные сотрудники, администраторы | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Расходные материалы для проведения мероприятий, информационно-справочные материалы | --- | --- | Услуги по проведению методических мероприятий (привлечение лекторов, профилдьных специалистов) | --- | По договорам ГПХ |
| Проведение студенческих проимзвод-ственных и преддипломных практик | В соответствии с договорами и планом работы | Заведующий отделом, научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Раздаточные материалы для проведения практик | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | --- | --- | --- |
| Осуществление консультирова-ния по определенным направлениям музейной работы, рецензирование, рассмотрение музейной документации, подготовка методических рекомендаций по итогам анализа потребности в совершенство-вании работы музея) | В соответствии с запросами потребителей | научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | --- | ---- | --- |
| Осуществление кураторства над негосударственными музеями и формированиями музейного типа | В соответствии с планом кураторской деятельности | научные сотрудники | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Методические рекомендации в рамках кураторской деятельности | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Обеспечение проведения мероприятия | Услуги административ-ного персонала, задействованного в проведении мероприятия | --- | --- | --- | --- | Информационные материалы, пресс-релизы | --- | --- | Услуги по организации мероприятия, фото- и видеосъемке, освещению в СМИ | В соответствии с договором | --- |
| Услуги по проведению научно-методических мероприятий | --- | --- | --- | --- | Программы научно-методических мероприятий, информационно-справочные материалы, методические рекомендации | В соответствии со стандартом качества госработы | --- | Услуги по проведению мероприятия (ведущие, лекторы, экс перты и т.п.) | В соответствии с договором | --- |
| Организация комфортного пребывания участников мероприятия | --- | Главный инженер, начальник отдела хозяйственного и технического обеспечения, музейные смотрители | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | Мебель, системы поддержания комфортных климатических параметров, кулеры с водой | --- | --- | Услуги кайтеринга при длительном проведении мероприятия | В соответствии с договором | --- |
| Организация безопасности на время проведения мероприятия | --- | Начальник отдела музейной безопасности, сотрудники службы безопасности | Численность персонала, непосредственно связанного с выполнением работы | --- | --- | --- | --- | Услуги по организации безопасности | В соответствии с договором | --- |
| 5 | Анализ эффективности выполнения методической работы | Анализ эффективности проведения мероприятий и мониторинг актуальности направлений методического обеспечения музейной деятельности | В соответствии с планом работы | Заместитель директора, ученый секретарь | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Повышение квалификации и профессионального уровня сотрудников музея по научно-методической работе | В соответствии с планом повышения квалификации | Научные сотрудники | --- | --- | --- | --- | --- | Услуги по повышению квалификации, проведению семинаров, стажировок | В соответствии с договором | --- |

Заместитель директора А.А. Логинов