

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор Волгоградского  
областного краеведческого музея

А.В. Материкин

« 27 » января 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАЛАЧЕВСКОМ ФИЛИАЛЕ  
Волгоградского областного краеведческого музея**

1. Калачевский музей является филиалом Волгоградского областного краеведческого музея с января 1974 г. по решению Исполнительного комитета Волгоградского областного Совета №19/825 от 3.08.1973 г.
2. Калачевский филиал является самостоятельным структурным подразделением Волгоградского областного краеведческого музея.
3. Возглавляется Зав. филиалом, который отвечает за выполнение задач, возложенных на филиал.
4. Ответственным за хранение фондов является научный сотрудник.
5. В своей деятельности Калачевский филиал руководствуется:
  - Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях, введенной в действие приказом № 290 МК СССР от 17.07.1985 г.
  - Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР № 513 от 15.12.1987 г.
  - директивными указаниями Министерства культуры РФ
  - приказами, распоряжениями и инструкциями, утвержденными директором Волгоградского областного краеведческого музея;
  - планами работы Волгоградского областного краеведческого музея;
  - годовыми и текущими планами филиала;
  - настоящим Положением.
6. Калачевский филиал является научно-исследовательским, научно-пропагандистским подразделением Волгоградского областного краеведческого музея.
7. Филиал ведет научно-фондовую работу – он комплекзует, учитывает, хранит, изучает музейные предметы в соответствии с научной концепцией комплектования.
8. Вновь поступающий в филиал материал должен представляться на ЭФЗК ВОКМ.
9. Комплект документов на новые поступления должен представляться в сектор учета ВОКМ.
10. Поступающие предметы заносятся в книги поступлений и инвентарные книги в самом филиале.
11. В учетных документах и на предметах кроме шифра основного музея, проставляется номер и шифр филиала.
12. Ежегодно руководство Калачевского филиала должно направлять в сектор учета ВОКМ коллекционную опись предметов, принятых в постоянное пользование.
13. Сектор учета ВОКМ составляет акты на материально-ответственное хранение музейных предметов на имя ответственного научного сотрудника филиала.
13. Калачевский филиал отчитывается о своей работе перед руководством Волгоградского областного краеведческого музея и ежегодно до 15 января представляет письменный отчет о проделанной работе.