

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)

Рег. № 4/01-09



УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
от 11 января 2020 г. № 831/01-11

ПОЛОЖЕНИЕ
о Музейном комплексе

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Структура и штатная численность.....	3
3. Цель и задачи	4
4. Функции.....	5
5. Права.....	7
6. Взаимодействие	8
7. Руководство.....	9
8. Ответственность	10
9. Заключительные положения.....	11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регулирует деятельность Музейного комплекса ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Музейный комплекс, Университет), определяет его структуру, цель, задачи, права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2. Музейный комплекс является структурным подразделением Департамента научной и проектно-инновационной деятельности Университета.

1.3. Музейный комплекс в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, музейной деятельности, Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. Музейный комплекс создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5. Музейный комплекс возглавляет директор Музейного комплекса.

2. Структура и штатная численность

2.1. Музейный комплекс Университета включает музеи, объединенные общими целями и задачами:

- Музей истории просвещения Коми края (головной музей);
- Музей истории Коми государственного педагогического института им. Л.А. Жданова;
- Информационно-образовательный центр «Русский музей: виртуальный филиал».

2.2. Штатная численность Музейного комплекса определяется штатным расписанием Университета, утвержденным ректором.

2.3. Обязанности между работниками Музейного комплекса распределяются на основании соответствующих должностных инструкций, утверждаемых ректором Университета.

3. Цель и задачи

3.1. Музейный комплекс образован в целях сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и коллекций - памятников материальной и духовной культуры Европейского Севера России, истории и традиций Университета.

3.2. Задачами Музейного комплекса являются:

3.2.1. создание условий для обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций, их исследования и презентации;

3.2.2. осуществление образовательной и научно-исследовательской деятельности;

3.2.3. популяризация знаний по истории отечественной науки, культуры, образования, истории Республики Коми, Университета, биографических материалов об ученых, преподавателях, выдающихся личностях, актуальным проблемам научной и культурной жизни;

3.2.4. поиск и продвижение новаторских подходов в музейной деятельности, повышение открытости Музейного комплекса, его востребованности со стороны посетителей;

3.2.5. воспитание у студентов Университета патриотизма, гражданственности, бережного отношения к культуре и истории своего родного края, традициям Университета;

3.2.6. популяризация деятельности Университета, формирование позитивного имиджа вуза в региональном, российском и зарубежном научно-образовательном пространстве.

4. Функции

Функциями Музейного комплекса являются:

4.1. организация учета и хранения музейных фондов в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по учету и хранению музейных ценностей;

4.2. создание условий, обеспечивающих физическую сохранность музейных фондов, возможность и удобство их изучения и экспонирования;

4.3. организация систематической проверки наличия и состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

4.4. пополнение фондов Музейного комплекса, в том числе личных архивов ученых, преподавателей, выпускников Университета, Коми государственного педагогического института;

4.5. осуществление научно-исследовательской работы по изучению, сохранению и популяризации исторического и культурного наследия, в т.ч. издание научных статей, монографий, биографических очерков, каталогов и других материалов;

4.6. участие в образовательном процессе и организации научно-исследовательской работы обучающихся (использование фондов Музейного комплекса в учебной и научно-исследовательской деятельности; организация и прохождение музейной практики; защита выпускных квалификационных работ; участие обучающихся в научных конференциях, семинарах; публикация научных исследований, связанных с музейными предметами и коллекциями, тематикой музеев, входящих в Музейный комплекс);

4.7. оказание справочно-информационной, методической и консультационной помощи преподавателям, обучающимся для обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и издательской деятельности, а также структурным подразделениям Университета в организации выставок, сборе материалов о работниках, внесших значительный вклад в развитие Университета, Коми педагогического

института, подготовке юбилейных мероприятий, исторических справок и других материалов, касающихся истории структурных подразделений Университета;

4.8. разработка концепций обновления и построения экспозиций и выставок, тематико-экспозиционных планов;

4.9. организация экскурсий для обучающихся с целью ознакомления их с историей и традициями Университета;

4.10. организация обзорных и тематических экскурсий для разных категорий населения, гостей и делегаций Университета;

4.11. участие в проведении профориентационных мероприятий, оказание помощи учащимся образовательных организаций и абитуриентам в выборе направлений подготовки Университета;

4.12. организация выставок, посвященных знаменательным датам и событиям в истории развития Университета, Коми государственного педагогического института, встреч с учеными, деятелями науки и культуры, выпускниками и ветеранами, творческих вечеров и иных мероприятий;

4.13. участие в решении общественно значимых задач, реализации стратегических и программных документов Университета, грантовой и проектной деятельности;

4.14. документирование истории развития Университета, ведение летописи Университета;

4.15. изучение и внедрение лучших музейных практик, новых форм работы, современных мультимедийных и виртуальных технологий;

4.16. систематическое обеспечение информационного сопровождения раздела «Музейный комплекс» на официальном сайте Университета (www.syktsu.ru);

4.17. осуществление взаимодействия с образовательными организациями, учреждениями культуры, научными и иными учреждениями по вопросам сохранения, изучения и популяризации культурного и

исторического наследия, обмена опытом, реализации проектов, проведения совместных выставок, презентаций и других мероприятий;

4.18. подготовка материалов и справок для руководства Университета по вопросам, входящим в компетенцию Музейного комплекса;

4.19. содействие в формировании корпоративной культуры Университета, сохранению традиций, памяти поколений.

5. Права

Музейный комплекс для решения возложенных задач имеет следующие полномочия и права:

5.1. разрабатывать проекты локальных нормативных и распорядительных актов по вопросам своей деятельности;

5.2. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для организации работы в соответствии с функциями Музейного комплекса;

5.3. привлекать работников структурных подразделений Университета для решения задач, связанных с направлениями деятельности Музейного комплекса, в том числе к участию в формировании фондов музея, отображению деятельности Университета в музейных экспозициях, подготовки материалов об истории Университета, Коми государственного педагогического института, профессорско-преподавательском составе, сотрудниках, выпускниках;

5.4. публиковать материалы музейных фондов, результаты научно-исследовательской работы, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок;

5.5. пользоваться согласно установленному порядку информационными системами и унифицированными базами данных Университета;

5.6. создавать координационные и совещательные органы (комиссии, советы, рабочие группы) для решения поставленных перед Музейным комплексом задач;

5.7. участвовать в работе совещаний и заседаний, проводимых руководством Университета и его подразделений, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Музейного комплекса;

5.8. представлять Университет в организациях культурно-просветительского и музейного направления, научных и иных организациях, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Музейного комплекса;

5.8. давать разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Музейного комплекса.

6. Взаимодействие

Музейный комплекс Университета взаимодействует:

6.1. с ректором Университета по вопросам организации и совершенствования деятельности Музейного комплекса, в том числе по вопросам, обеспечивающим сохранность и популяризацию музейных предметов и коллекций;

6.2. с проректорами, руководителями структурных подразделений, директорами институтов /колледжа по вопросам своей деятельности;

6.3. с государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления в Республике Коми, российскими и республиканскими организациями и общественными объединениями, зарубежными и международными организациями, средствами массовой информации в пределах своей компетенции.

7. Руководство

7.1. Общее руководство деятельностью Музейного комплекса осуществляет руководитель Департамента научной и проектно-инновационной деятельности.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью Музейного комплекса осуществляет директор Музейного комплекса, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

7.3. В отсутствие директора Музейного комплекса, его обязанности исполняет работник Музейного комплекса, назначенный приказом ректора Университета по представлению директора Музейного комплекса.

7.4. Директор Музейного комплекса:

7.4.1. планирует и организует деятельность Музейного комплекса;

7.4.2. осуществляет научно-методическую координацию работы Зоологического музея, входящего в структуру Института естественных наук, Музея книги, входящего в структуру Научной библиотеки Университета, Музея археологии и этнографии, входящего в структуру Института истории и права;

7.4.3. обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение работниками Музейного комплекса возложенных на них функций;

7.4.4. распределяет обязанности между работниками Музейного комплекса;

7.4.5. организует исполнение поручений руководства Университета;

7.4.6. визирует проекты документов, подготовленных Музейным комплексом;

7.4.7. готовит на имя ректора Университета предложения по штатному расписанию Музейного комплекса, мерам поощрения и взыскания работников Музейного комплекса;

7.4.8. составляет смету расходов на содержание и развитие Музейного комплекса;

7.4.9. запрашивает от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для исполнения возложенных на Музейный комплекс функций;

7.4.10. принимает меры по обеспечению сохранности музейных фондов, осуществляет контроль за соблюдением условий их хранения (состояние помещений, соблюдение температурно-влажностного режима, состояние охранной сигнализации), ставит в известность руководство Университета об их нарушении;

7.4.11. представляет Музейный комплекс во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к его ведению;

7.4.12. обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за Музейным комплексом;

7.4.13. обеспечивает безопасность сведений конфиденциального характера (персональных данных);

7.4.14. обеспечивает ознакомление работников Музейного комплекса под подпись с локальными нормативными актами университета и предоставление листов ознакомления в Управление кадрового и документационного обеспечения;

7.4.15. обеспечивает соблюдение работниками Музейного комплекса Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения функций Музейного комплекса несет директор Музейного комплекса.

8.2. На директора Музейного комплекса возлагается персональная ответственность за:

8.2.1. соответствие документов, разработанных Музейным комплексом, законодательству и локальным нормативным актам Университета;

8.2.2. подготовку и представление достоверной информации по вопросам, отнесенным к компетенции Музейного комплекса;

8.2.3. обеспечение руководства Университета своевременной и качественной информацией о деятельности Музейного комплекса;

8.2.4. своевременное и качественное исполнение распоряжений руководства Университета;

8.2.5. разглашение служебной информации, нарушение норм и правил, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных;

8.2.6. разглашение сведений конфиденциального характера Университета в докладах, публикациях, документации, при экспонировании на выставках, участии в конкурсах, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и внеслужебных разговоров и др.

8.3. Работники Музейного комплекса несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора Университета.

9.2. Изменения и дополнения к Положению производятся приказом ректора Университета.

