

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЕЛАБУЖСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФГАОУ ВПО «КАЗАНСКИЙ
(ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»



ПОЛОЖЕНИЕ

О музее истории Елабужского института

Елабужского института (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего профессионального
образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Общие положения

1.1. Музей истории Елабужского института (далее — музей) является структурным подразделением историко-юридического факультета Елабужского института (филиала) ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и подчиняется декану историко-юридического факультета по согласованию с заведующим кафедрой всеобщей и отечественной истории, истории и государства права.

1.2. Музей в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ и РТ, законом РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов — Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», законодательными актами РФ и РТ, Указами Президента Российской Федерации и Республики Татарстан, актами Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Республики Татарстан, Типовым положением о высшем учебном заведении. Нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Федерального агентства по образованию, Уставом КФУ, решениями Совета факультета истории и юриспруденции и Ученого Совета ЕИ КФУ, приказами и распоряжениями директора ЕИ КФУ, правилами внутреннего распорядка ЕИ КФУ, а также настоящим Положением.

1.3. Музей возглавляет заведующий музеем, имеющий высшее образование, предпочтительно, кандидат исторических наук, который назначается на должность по согласованному с заведующим кафедрой всеобщей и отечественной истории, истории государства и права представлению декана факультета истории и юриспруденции приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Ежегодно зав. музеем отчитывается о выполнении плана работы перед Советом факультета истории и юриспруденции ЕИ КФУ.

1.5. Штатное расписание музея по представлению заведующего музеем, согласованному с деканом факультета истории и юриспруденции, утверждается директором ЕИ КФУ в установленном порядке.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Деятельность музея направлена на сбор, системное изучение, хранение и экспонирование исторических коллекций для осуществления фондовой, образовательной, научной и культурно-просветительской деятельности музея.

2.2. На Музей возложены следующие задачи и функции:

- пополнение монографических и классификационных коллекций по истории Елабужского института;
- изучение и систематизация архивных источников, пропаганда истории, традиций и достижений в профессорско-преподавательского состава и выпускников факультета,

составление научного описания музейных фондов (создание базы данных);

- создание и совершенствование экспозиционных коллекций музея применительно к учебному, научному, культурно-просветительскому направлениям деятельности музея;
- выполнение реставрационных работ;

3. Фондовая деятельность

Фондовая деятельность Музея истории Елабужского института осуществляется в соответствии с инструкциями Министерства культуры и включает в себя:

- обеспечение условий сохранности коллекционных материалов;
- ведение научной документации фондовых материалов на основе информационных технологий, традиционных архивных методов и регулярное проведение их ревизии;
- ведение фундаментального каталога коллекций и кадастра новых поступлений;
- проведение аналитических исследований поступающих коллекционных сборов с последующим формированием и внесением их в базу данных.

4. Образовательная деятельность

Музей истории Елабужского института обеспечивает учебный процесс посредством:

- создания экспозиций в профиле музея, в соответствии с имеющимся в музее фондовым материалом, согласовывая тематику с кафедрами, обеспечения учебных курсов коллекционными пособиями из фондов музея;
- отражения в экспозиции истории становления и развития Елабужского института.

5. Научная деятельность

- сбор и научная обработка коллекций;
- определение, переопределение и научная систематизация коллекционного и фондового материала с привлечением специалистов исторического факультета и других организаций;
- выполнение фундаментальных и прикладных профильных задач, а также, научно-исследовательских работ с привлечением сотрудников заинтересованных кафедр и студентов факультета.
- публикация результатов научных исследований в открытой печати.

Итогом научной деятельности музея является - пополнение коллекционного фонда, совершенствование экспозиций, создание новых разделов музея, организация выставок.

6. Культурно-просветительская деятельность

Музей осуществляет культурно-просветительскую деятельность по следующим направлениям:

- проведение научно-просветительской работы с учащимися средних школ, лицеев, гимназий, техникумов, с целью их профессиональной ориентации и популяризации

знаний;

- организация выставок, посвященных знаменательным датам и событиям в истории института, циклов научно-популярных лекций среди учащихся;
- проведение экскурсий, оказание консультационных услуг посетителям;
- организация сотрудничества с археологическими, краеведческими и художественными музеями по вопросам обмена опыта, оказания взаимопомощи, ведения обмена образцами материалов с целью расширения и пополнения коллекционного фонда;
- организация циклов лекций при переподготовке кадров;
- проведение консультаций по методологическим и прикладным вопросам истории.

7. Права, обязанности и ответственность сотрудников музея

7.1. Заведующий музеем имеет право

- 7.1.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции по направлениям деятельности музея;
- 7.1.2. Присутствовать на совещаниях, конференциях, заседаниях кафедры Совета факультета истории и юриспруденции и Ученого Совета по вопросам, связанным с направлениями деятельности музея, совершенствования форм и методов его работы;
- 7.1.3. Представлять музей в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом;

7.2. Заведующий музеем несет ответственность за

- 7.2.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.2.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовными гражданским законодательством Российской Федерации.
- 7.2.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Музей имеет право

- 7.3.1. Участвовать в учреждении и работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом.
- 7.3.2. Устанавливать по согласованию с деканом факультета истории и юриспруденции режим работы и доступа посетителей и порядок охраны музейных ценностей и имущества в зданиях и помещениях музея.
- 7.3.3. Использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование), изображения и репродукции художественных и культурных ценностей,

хранящихся в его коллекциях и фондах, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Управление деятельностью музея

8.1. Общее руководство, координацию и контроль над деятельностью музея осуществляет Совет факультета истории и юриспруденции.

8.2. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет зав. музеем.

8.3. На заведующего музеем возложено выполнение следующих функций: руководство всей деятельностью музея и обеспечение его эффективной работы; внесение предложений по дальнейшему совершенствованию работы музея; формирование годовых и перспективных планов работы музея, обеспечение их реализации, разработка должностных инструкций на работников музея; разработка проекта структуры и штатного расписания музея; самостоятельное решение вопросов по выполнению задач, руководствуясь действующими нормативными документами, приказами и распоряжениями ректора; подготовка, подписание и визирование необходимых документов в пределах своей компетенции; руководство организационно-техническим обеспечением работы музея; руководство научной, экспозиционно-выставочной и научно-методической деятельностью музея; обеспечение сохранности и целевого использования имущества, закрепленного за музеем, в пределах предоставленных полномочий

9. Структура

9.1. Структура музея и его штатное расписание утверждаются директором, исходя из характера и объема работ, а также из функциональных задач, возложенных на него. При необходимости при музее могут создаваться научные и аналитические лаборатории.

10. Экономика музея

10.1. Для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим положением, музей в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, пользуется имуществом: - закрепленным за ним в установленном порядке; - приобретаемым за счет имеющихся в ЕИ КФУ финансовых средств; - получаемым в виде дара, пожертвований российских и зарубежных юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2. Помещение, оборудование музея являются федеральной собственностью и находятся в оперативном управлении ЕИ КФУ. Имущество, переданное музею в виде дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное за счет имеющихся финансовых

средств, а также по договору или на иных основаниях, поступает в собственность РФ и принадлежит ЕИ КФУ на праве оперативного управления. Музейные предметы и музейные коллекции, а также архивные фонды музея учитываются в специальной учетно-хранительской документации. Коллекции и фонды музея не подлежат продаже, приватизации и передаче в залог.

10.3. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении музея, а также в бессрочном и безвозмездном пользовании музея, осуществляет в пределах своей компетенции ЕИ КФУ.

10.4. Деятельность музея осуществляется за счет:

- средств федерального бюджета

10.5. Хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание музея осуществляется соответствующими службами ЕИ КФУ.

11. Международная деятельность музея

11.1. Музей, в соответствии с Уставом ЕИ КФУ, участвует в международном сотрудничестве ЕИ КФУ с зарубежными организациями и учреждениями.

11.2. В сфере международной деятельности музей:

- устанавливает и осуществляет научные, культурные и иные связи с зарубежными организациями;
- осуществляет иные формы сотрудничества с зарубежными организациями, не противоречащие законодательству РФ, РТ и Уставу КФУ.

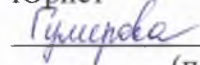
11.3. Международная деятельность музея проводится по согласованию с Управлением международных связей КФУ.

12. Реорганизация, ликвидация музея

12.1. Музей ликвидируется (реорганизуется) на основании приказа директора ЕИ КФУ.

СОГЛАСОВАНО

Юрист

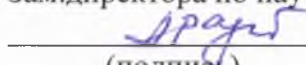


(подпись)

Ч.Н. Гумерова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по научной деятельности



(подпись)

А.И.Разживин