

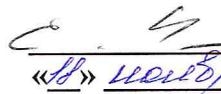
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Елабужский институт ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«18» мая 2016 г.
№ 14.1.19-26/19/2016
Елабуга, РТ

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор Елабужского института
(филиала) ФГАОУ ВО КФУ**

 **Е.Е. Мерзон**
«18» мая 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О Музейном комплексе
Елабужского института федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Музейный комплекс Елабужского института (далее — музейный комплекс) является структурным подразделением факультета филологии и истории Елабужского института (филиала) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» и подчиняется директору Елабужского института (филиала) ФГАОУ ВО КФУ.

1.2. Музейный комплекс (далее по тексту также - 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 Ученого Совета ЕИ КФУ, решениями совета факультета филологии и истории, приказами и распоряжениями директора ЕИ КФУ, правилами внутреннего распорядка ЕИ КФУ, а также настоящим Положением.

1.3. Структура Музейного комплекса определяется и включает в себя: Музей истории Елабужского института, Музей елабужского купечества, Музей археологии и истории Республики Татарстан, выставочный зал «Татарского языка и литературы», выставочный зал «Зоологии и биологии», выставочный зал «Истории информационных технологий».

1.4. Руководство Музейным комплексом осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора ЕИ КФУ.

2. Основные цели, задачи и функции

2.1. Деятельность музейного комплекса направлена на сбор, системное изучение, хранение и экспонирование музейных коллекций для осуществления фондовой, образовательной, научной и культурно-просветительской работы музеев и выставок, входящих в структуру музейного комплекса.

2.2. На Музейный комплекс возложены следующие задачи:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация научно-исследовательской работы студентов;
- проведение массовой научно-просветительской работы со студентами, аспирантами, преподавателями, сотрудниками института.
- 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

3.1. Фондовая деятельность Музейного комплекса 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

4.1. Музейный комплекс Елабужского института обеспечивает учебный процесс посредством:

- создания экспозиций по профилю музеев и выставок, в соответствии с имеющимся в музее фондовым материалом, согласовывая тематику с кафедрами, обеспечения учебных курсов коллекционными пособиями из фондов музея;
- внедрения интерактивных форм работы и рост значения образно-эмоциональной и досуговой составляющих работы с посетителем;
- организации тематических выставок, приуроченных знаменательным датам и событиям страны, республики и вуза;
- организации работы музейного комплекса ЕИ КФУ в образовательном процессе в рамках дисциплин соответствующих профилю деятельности музеев и выставок Музейного комплекса, реализуемых по направлениям подготовки ЕИ КФУ.

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.
- публикация результатов научных исследований в открытой печати.

6. Культурно-просветительская деятельность

6.1. Музейный комплекс 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 опытом, 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 Советах факультета 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 музейным комплексом 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. Музейный комплекс 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 директором ЕИ КФУ 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. Непосредственное руководство деятельностью осуществляет зав. музеем.

8.2. 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;
- средств от приносящей доход деятельности ЕИ КФУ.

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

11. Международная деятельность.

11.1. Музейный комплекс, в соответствии с Уставом КФУ, Положением о ЕИ КФУ участвует в международном сотрудничестве ЕИ КФУ с зарубежными организациями и учреждениями.

11.2. В сфере международной деятельности музейный комплекс:

- 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 музейного комплекса.

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

13. Делопроизводство.

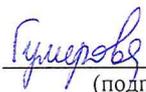
13.1. Делопроизводство в музейном комплексе ведется в соответствии с Номенклатурой дел ЕИ КФУ и Инструкцией по делопроизводству.

14. Взаимодействие с другими подразделениями

14.1. Музейный комплекс взаимодействует со структурными подразделениями ЕИ КФУ, КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Музейный комплекс.

СОГЛАСОВАНО

Юрист


(подпись)

Ч.Н. Гумерова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора ЕИ КФУ по
образовательной деятельности


(подпись)

А.Ф. Кавиев