



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
(ННГУ)

ПРИКАЗ

08.09.2016

№ 397-ОД

Нижний Новгород

Об утверждении Положения о Музее ННГУ

На основании приказов Ректора от 02.07.2015 №298-ОД «О реорганизации музея ННГУ» и 22.12.2015г. № 566-ОД «Об утверждении структуры музея ННГУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о музее ННГУ, разработанное в соответствии с новыми задачами музея ННГУ и требованиями законодательства РФ в сферах музейного дела (Приложение).
2. Признать утратившим силу Положение о музее ННГУ, утвержденное приказом Ректора № 228-ОД от 25.11.2005 г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по социальным вопросам и взаимодействию с работодателями Беспалову Т.Н.

Ректор

Е.В. Чупрунов

Согласовано:

Проректор по социальным вопросам
и взаимодействию с работодателями

Т.Н. Беспалова

Начальник управления персонала

Н.Н. Буреева

Начальник правового управления

А.В. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ННГУ

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает статус Музея ННГУ (далее по тексту – Музей), регламентирует его структуру, определяет его задачи, функции, направления взаимодействия с другими структурными подразделениями Национального исследовательского Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского (далее по тексту – ННГУ), обязанности и ответственность работников Музея ННГУ, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Музея, а также порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.2. Миссия Музея ННГУ состоит в выявлении, сохранении, изучении и представлении в форме музейных экспозиций, выставок и публикаций исторических, научных и культурных ценностей сообщества ННГУ с целью формирования и поддержки имиджа ННГУ – первого высшего учебного заведения Нижнего Новгорода, основанного в 1916 г. как Народный Городской университет.

1.3. Музей ННГУ является многопрофильным. В состав фондового собрания Музея входят исторические, археологические, этнографические, естественнонаучные, научно-технические коллекции.

1.4 Музей ННГУ является учебно-воспитательным и научно-просветительским структурным подразделением ННГУ.

1.5. Полное наименование Музея: Музей федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».

Сокращенное наименование Музея: Музей ННГУ.

1.6. Почтовый адрес Музея: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.

1.7. Место нахождения Музея: 603950, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23.

1.8. Решение о создании и ликвидации Музея ННГУ принимается Ректором ННГУ в порядке, установленном Уставом ННГУ. Контроль за деятельностью Музея осуществляет проректор, курирующий музейную деятельность в ННГУ.

1.9. Музей организует свою деятельность на основании перспективных и ежегодных планов работы, утвержденных проректором, курирующим музейную деятельность в ННГУ.

1.10. В организации работы Музея, планировании и координации его деятельности принимает участие Общественный совет Музея, состав и полномочия которого утверждаются Ректором, по представлению директора Музея, согласованному с проректором, курирующим музейную деятельность в ННГУ.

1.11. Общественный совет Музея является коллегиальным совещательным органом при Музее ННГУ, его решения носят рекомендательный характер.

1.12. Музейные предметы и коллекции, хранящиеся в Музее ННГУ, находятся в федеральной собственности, а в предусмотренных законодательством случаях – в собственности ННГУ.

1.13. Для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов для фондового собрания, при Музее ННГУ действует экспертная фондово-закупочная комиссия (ЭФЗК).

1.14. Музей ННГУ имеет собственную интернет-страницу в рамках официального Интернет – портала (сайта) ННГУ, созданную и поддерживаемую Музеем в соответствии с действующими в ННГУ локальными нормативными актами и обеспечивающую предоставление актуальной информации о деятельности Музея.

1.15. Право доступа к документам, относящимся к деятельности Музея, имеют работники Музея в соответствии со своими функциональными обязанностями, Ректор, проректор, курирующий музейную деятельность в ННГУ, уполномоченные ими лица, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ННГУ.

1.17. В своей деятельности Музей ННГУ руководствуется нормами Конституции Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Уставом ННГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ННГУ.

II. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЯ

2.1. Структуру и штатное расписание Музея ННГУ, а также изменения в них утверждает Ректор по представлению директора Музея по согласованию с проректором, курирующим музейную деятельность в ННГУ.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Музея ННГУ осуществляет директор Музея, который подчиняется проректору, курирующему музейную деятельность в ННГУ. В период отсутствия директора Музея его обязанности исполняет заместитель директора Музея.

2.3. Директор Музея несет ответственность за работу Музея, его фонды, имущество и средства.

2.4. Директор Музея ННГУ вносит на рассмотрение проректора курирующего музейную деятельность в ННГУ:

- предложения по совершенствованию работы Музея и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы сотрудников Музея;
- предложения об установлении работникам Музея надбавок и поощрений стимулирующего характера;
- предложения для создания условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Музея, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;
- предложения по направлению работников на курсы переподготовки и повышения квалификации.

2.5. Каждый отдел Музея возглавляет соответствующий заведующий отделом, а сектор – заведующий сектором, назначаемые на должности в порядке, установленном в ННГУ.

2.6. Заведующие отделами и секторами Музея ННГУ осуществляют непосредственное руководство деятельностью отделов (секторов) Музея и подчиняются директору Музея или лицу, исполняющему его обязанности.

2.7. Работники Музея ННГУ принимаются на работу и увольняются приказом Ректора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в порядке, установленном в ННГУ.

2.8. Трудовые обязанности и условия труда работников Музея ННГУ определяются трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, должностными инструкциями и локальными нормативными актами ННГУ, а также настоящим Положением.

2.9. Должностные инструкции работников Музея утверждает проректор, курирующий музейную деятельность в ННГУ.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МУЗЕЯ ННГУ

Деятельность Музея направлена на осуществление следующих задач:

3.1. Накопление, сохранение, изучение, приумножение и использование исторических, культурных и научных ценностей.

3.2. Совершенствование и создание новых форм и методов учебной и просветительской работы для подготовки высококвалифицированных и высококультурных специалистов, формирование корпоративных и патриотических ценностей.

3.3. Формирование традиций бережного отношения к памятникам природы, истории и культуры, вовлечение обучающихся и работников ННГУ в деятельность по накоплению и сохранению объектов историко-культурного наследия Нижегородского края.

IV. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ ННГУ

В соответствии с задачами, указанными в разделе III настоящего Положения, на Музей возложено выполнение следующих функций:

4.1. Плановая работа по комплектованию фондового собрания Музея ННГУ, его учету и правильному хранению, в том числе с использованием электронных систем.

4.2. Проведение учебной и производственной практики обучающихся по направлениям (специальностям), соответствующим профилю Музея.

4.3. Оказание справочно-информационной, методической и консультационной помощи преподавателям и обучающимся для обеспечения учебного процесса, научно-исследовательской и издательской работы на основе использования фондового собрания Музея ННГУ.

4.4. Сбор текущей информации (включая фото, видео, аудио записи) о событиях, проходящих в ННГУ, её хранение и использование.

4.5. Подготовка изданий – каталогов, альбомов, путеводителей на основе фондового собрания Музея ННГУ

4.6. Организация музейного обслуживания обучающихся, работников, гостей ННГУ с целью ознакомления их с историей и деятельностью ННГУ, популяризации культурных и научных знаний.

4.7. Организация профориентационной работы со школьниками и молодежью.

4.8. Музей совместно с другими структурными подразделениями ННГУ, является организатором патриотического воспитания студенческой молодежи.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ ННГУ

Для выполнения поставленных задач Музей ННГУ имеет право:

5.1. Инициировать совместные проекты с различными подразделениями ННГУ и участвовать в них.

5.2. Предоставлять работникам и обучающимся ННГУ имеющуюся в его распоряжении информацию и фондовые материалы, необходимые для подготовки научных и учебных работ, юбилейных мероприятий, выставок, газетных публикаций и для других целей, связанных с пропагандой деятельности ННГУ в рамках, не противоречащих Инструкции по

учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290 .

5.3. Привлекать к работе над музейными проектами в качестве волонтеров обучающихся и работников ННГУ, а также других заинтересованных лиц, организовать временные творческие коллективы для реализации музейных проектов.

5.4. Обращаться ко всем руководителям структурных подразделений Университета по вопросам комплектования фондового собрания Музея ННГУ, предоставления справочных материалов, организации работы с обучающимися, а также за консультационной и материально-технической помощью.

5.5. На основе своих экспозиций, временных выставок и фондовых собраний разрабатывать проспекты, буклеты, каталоги и рекламную продукцию по вопросам, входящим в компетенцию Музея.

5.6. В целях повышения квалификации работники музея участвуют в учебно-методической работе (стажировки специалистов, совещания, семинары, конференции, подготовка и издание методических разработок) по всем направлениям деятельности музея

5.7. Работники Музея обязаны регистрировать в специальной книге регистраций все обращения за информацией и материалами, хранящиеся в Музее, представителей подразделений ННГУ и сторонних организаций

5.9 Музей ННГУ ведет книги отзывов о работе Музея на всех публичных площадках.

VI ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ ННГУ

6.1 Работники Музея несут ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций и должностных обязанностей, закрепленных в должностных инструкциях; распоряжений руководства ННГУ и Музея ННГУ.

6.2 Работники Музея несут ответственность за сохранность и использование фондового собрания Музея ННГУ, оборудования и техники.

6.3 Работники Музея несут ответственность за соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии в помещениях Музея ННГУ.

6.4 Заведующие отделами и секторами Музея ННГУ представляют ежегодные отчеты о выполненной работе директору Музея к 15 января года, следующего за отчетным.

6.5 Директор Музея ННГУ ежегодно представляет проректору, курирующему музейную деятельность в ННГУ отчет о выполненной работе не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

6.6 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Музеем функций предусмотренных настоящим Положением, несет директор Музея.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МУЗЕЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ННГУ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1 Для эффективного осуществления своей фондохранительской, образовательно-воспитательной и просветительской деятельности Музей ННГУ взаимодействует с научными, учебными, хозяйственными и другими структурными подразделениями ННГУ, творческими союзами, общественными организациями, государственными и негосударственными музеями; создает совместные проекты и участвует в их реализации.

7.2 Музей взаимодействует с Управлением молодежной политики и воспитательной работы Университета, реализует совместные проекты.

7.3 Музей в вопросах оказания помощи в организации воспитательных и образовательных мероприятий, взаимодействует со структурными подразделениями ННГУ и общественными молодежными организациями, действующими в ННГУ.

VIII. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

- 8.1 Положение о Музее ННГУ утверждается Ректором ННГУ.
- 8.2 Основания внесения изменений и дополнений в настоящее Положение:
 - 8.2.1 Изменения в законодательстве Российской Федерации, в локальных актах ННГУ;
 - 8.2.2 Изменение объема задач, возложенных на Музей, перераспределение функций и полномочий между структурными подразделениями ННГУ.
- 8.3 Утверждение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном для утверждения Положения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему вступает в силу с момента утверждения его Ректором ННГУ.
- 9.2 Работники Музея ННГУ в течение трех дней с момента вступления в силу настоящего Положения, изменений и дополнений к нему должны быть ознакомлены с ними под роспись в Листе ознакомления. Вновь принимаемые в Музей работники должны быть ознакомлены с действующим Положением в течение трех дней с момента приема на работу.
- 9.3 Настоящее Положение хранится в документах Музея, копии настоящего Положения подлежат рассылке структурным подразделениям ННГУ, с которыми Музей устанавливает и поддерживает служебные связи.