



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

03.12.2013

№ 296

г. Челябинск

Об утверждении Положения о музейно-образовательном комплексе

В соответствии с приказом от 15.10.2013 № 2010 и решением Ученого совета университета от 30.09.2013 (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о музейно-образовательном комплексе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет).

2. Директору музейно-образовательного комплекса Ивановой Н.О. обеспечить постановку работы в музейно-образовательном комплексе в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Шмидта А.В.

Ректор

А.Л.Шестаков

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

От 03.12.2013 № 296

г. Челябинск

ПОЛОЖЕНИЕ

**О музейно-образовательном комплексе
Южно-Уральского государственного университета**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музейно-образовательный комплекс университета (далее - Комплекс) является учебным, научно-исследовательским и культурно-просветительским структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (национальный исследовательский университет) (далее - Университет), созданным на основании решения Ученого совета университета от 30 сентября 2013 года (протокол № 1), приказом № 2010 от 15.10.2013 г. Комплекс объединяет музей университета и учебный геологический музей.

1.2. Комплекс в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
- Нормативно-распорядительными актами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, других органов управления по основным направлениям музейной деятельности;
- Уставом Университета, локальными нормативно-распорядительными актами Университета, настоящим Положением.

1.3. Музейно-образовательный комплекс возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Директор подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

1.4. Штатное расписание Комплекса утверждается ректором.

1.5. Деятельность Комплекса осуществляется в соответствии с принципами автономности в организации фундаментальной научной работы, являющейся основой для учебных и культурно-просветительских мероприятий, проводящихся на базе Комплекса.

1.6. Переименование, реорганизация и ликвидация Комплекса осуществляется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета Университета.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью Комплекса является координация работы музея университета и учебного геологического музея, накопление, хранение, изучение, и публикация музейными средствами (организация экспозиций, выставок), осмысление и использование материалов по истории университета, материалов учебного геологического музея в деле подготовки высококвалифицированных специалистов путем распространения исторических, научно-технических, естественно-научных, эколого-природоведческих знаний в преподавательской и студенческой среде университета, среди школьников и учителей города и области, а также других категорий населения в форме постоянных и временных экспозиций, выставок, экскурсий и лекций. Деятельность Комплекса направлена на совершенствование интеллектуальных, моральных, культурных и творческих возможностей, формирование культурной, нравственно-эстетической личности молодежи путем воспитания активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, корпоративности - гордости за достижения ученых университета.

2.2. Основными задачами Комплекса являются:

2.2.1. Учебно-воспитательная работа:

- проведение учебно-воспитательной, научно-просветительской, информационной и гражданско-патриотической работы среди студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета, как в Музее университета и учебном геологическом музее, так и вне них, путем организации экскурсий, лекций, бесед, музейных уроков, вечеров встреч выпускников, деятелей науки и культуры;
- формирование традиций бережного отношения к памятникам истории и культуры, вовлечение студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников в деятельность по накоплению и сохранению материалов по истории университета и историко-культурного наследия народов Урала;
- организация научно-исследовательской работы аспирантов и студентов;
- работа по профессиональной ориентации учащихся школ и абитуриентов;
- участие в учебной работе факультетов университета по курсам, связанным с историей ЮУрГУ, экологией и геологией региона;
- проведение музейных и экскурсионных практик для студентов университета;

2.2.2. Сбор вещественных, письменных, изобразительных источников, а также аудио- и видеоисточников, отражающие историю университета, народов и технологий Урала и историю их изучения;

2.2.3. Комплектование фондов и их сохранность:

- прием и оформление новых поступлений;
- формирование системы первичного и вторичного учета музейных фондов, ведение книг учета;
- научное описание вещественных, письменных, изобразительных источников, а также аудио- и видеоисточников;
- контроль за соблюдением режима хранения материалов (экспонатов), своевременная их консервация и реставрация;
- осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов;
- организация работы по созданию электронного реестра основных материалов и документов по истории университета.

2.2.4. Подготовка музейных предметов к экспонированию:

- подбор музейных предметов (экспонатов) для экспозиции и выставок;
- научное описание документов и предметов, предназначенных для экспозиции и выставок.

2.2.5. Разработка тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация:

- разработка научных концепций экспозиций и выставок; подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок; размещение в экспозиции и на выставках необходимых музейных предметов (экспонатов).

III. ФУНКЦИИ

3.1. В соответствии с основными целями и задачами Комплекс осуществляет следующие виды деятельности:

- в установленном порядке учет и хранение предметов, находящихся в фондах Музея университета и учебного геологического музея, обеспечение их целостности;
- научная обработка и систематизация музейных собраний и комплексов, формирование компьютерного банка данных, создание WEB- сайта музея;
- систематическое научное комплектование фондов Музея университета и учебного геологического музея;
- обновление экспозиций, проектирование и организация постоянных и временных выставок на основе изучения и сбора новых материалов;
- проведение научных конференций, встреч, семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников университета и других вузов, учащихся школ города и области;
- предоставление студентам возможности прохождения музейной и экскурсионной практики в музее университета и в учебном геологическом музее ;
- участие в методической работе по подготовке студентов и учителей по музееведению и краеведению;
- подготовка к изданию научно-просветительской, научно-исследовательской литературы, рекламно-информационных изданий на основе фондовой базы музеев;
- обеспечение необходимого режима содержания и использования занимаемых Музеями помещений, осуществление мер противопожарной безопасности.

3.2. В целях повышения квалификации сотрудников Музеев ведет научно-методическую работу (стажировки специалистов, совещания, семинары, конференции, подготовка и издание методических разработок) по всем направлениям музейной деятельности.

3.3. Комплекс организует свою деятельность на основе перспективного и ежегодного планирования. Планы работы Комплекса согласовываются с проректором по учебной работе, утверждаются ректором университета.

3.4. Комплектование фондов Музея университета и учебного геологического музея осуществляются посредством:

- безвозмездной передачи документов, фото и видео материалов, коллекций или предметов, полученных при проведении геологических и этнографических экспедиций от структурных подразделений университета;
- безвозмездной передачи документов, фото и видео материалов, коллекций либо отдельных предметов от юридических и физических лиц.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Комплекс в лице директора имеет право:

- обращаться ко всем руководителям структурных подразделений университета по вопросам комплектования музейных фондов, обеспечения их сохранности, использования и охраны; предоставления справочного материала, консультационной, материально-технической помощи,

организации работы музея университета и учебного геологического музея со студентами и сотрудниками университета;

- подписывать документы в пределах своих полномочий;
- привлекать в установленном порядке студентов, аспирантов, преподавателей, научных сотрудников университета к научной обработке коллекций, работе по сбору документов, фото и видео материалов, экспонатов, их использованию;
- организовывать временные творческие коллективы, формировать группы волонтеров из студентов университета и других лиц для реализации музейных проектов;
- осуществлять сотрудничество и обмен информацией со всеми структурными подразделениями университета, инициировать совместные проекты с различными подразделениями университета;
- давать индивидуальные рекомендации, консультации работникам структурных подразделений по вопросам, входящим в компетенцию Комплекса.

4.2. Комплекс в лице директора обязан:

- предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию, документы, фото и видео материалы преподавателям, сотрудникам, аспирантам и студентам университета, необходимые им для подготовки учебно-научных работ, культурно-просветительских мероприятий, подготовки изданий по истории университета, газетных публикаций и других целей;
- регистрировать все обращения за материалами Комплекса представителей подразделений университета и сторонних организаций в специальной книге регистрации;
- вести книги отзывов о работе музея истории университета и учебного геологического музея.
- обеспечивать текущую деятельность Музеев, надлежащее хранение и учет единиц хранения фондов музеев;
- обеспечивать согласованную работу подразделений университета по вопросам, связанным с деятельностью Комплекса;
- ежегодно представлять отчет о работе Комплекса проректору по учебной работе и один раз в пять лет Ученому Совету университета в форме доклада директора.

4.3. Сотрудники комплекса имеют права и обязанности, несут ответственность в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на Комплекс задач, а также за его имущество несет директор комплекса.

5.2. Степень ответственности сотрудников Комплекса устанавливается должностными инструкциями.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. Комплекс в своей основной просветительской деятельности тесно взаимодействует с подразделениями университета, творческими союзами, государственными и негосударственными музеями;

6.2. Комплекс взаимодействует с:

- учебно-методическим управлением Университета по вопросам учебной и учебно-воспитательной деятельности, проведения музейных и экскурсионных практик студентов университета;
- факультетом Предвузовской подготовки Университета по вопросам работы по профессиональной ориентации учащихся школ и абитуриентов;
- отделом технических средств обучения Университета по вопросам обеспечения работы мультимедийного комплекса музея ЮУрГУ и учебного геологического музея;

- издательским центром Университета по вопросам издательской и рекламно-информационной деятельности Комплекса;

- управлением по внеучебной работе Университета по вопросам организации культурно-просветительской и гражданско-патриотической работы среди студентов и аспирантов университета, вовлечению студентов и аспирантов в деятельность по сохранению историко-культурного наследия народов Урала, реализации совместных проектов, объединения людских, материальных, информационных и технических ресурсов;

- управлением научной инновационной деятельности Университета по вопросам научно-исследовательской работы Комплекса, организации научно-исследовательской работы аспирантов и студентов;

- управлением безопасности Университета по вопросам обеспечения сохранности музейных коллекций и фондов;

- юридическим управлением по вопросам оформления локальных документов, касающихся деятельности Комплекса;

- управлением по работе с кадрами по вопросам подбора и расстановки кадров.

Директор мужского
образовательного комплекса

no print

И.О. Иванова

Секретарь

Проректор по учебной работе

[Signature]

А.В. Иванова

Начальник учебно-методического
управления

[Signature]

В.П. Иванова

Начальник административного управления

[Signature]

Е.С. Иванова

Начальник управления по
работе с кадрами

[Signature]

Т.В. Иванова

Начальник службы дозирования

[Signature]

В.В. Иванова