

УТВЕРЖДАЮ


Проректор по ВС
Л.Г. Кирьянова
«20» 04 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Комплекс музеев Управления проректора по внешним связям (сокращенное наименование КМ) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).
- 1.2. КМ создан в соответствии с приказом ректора Университета № 29/од от 19.03.2015 года.
- 1.3. В своей деятельности КМ руководствуется Конституцией РФ; Основами законодательства Российской Федерации о культуре; Федеральным законом от 26.05.1996 г. № 54 – ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Постановлением правительства от 12.02.1998 г. № 179 «Об утверждении положения о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»; Постановлением Правительства от 12.11.1999 г. № 1242 «О порядке бесплатного посещения музеев лицами не достигшими 18 лет»; Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 г. № 290 «Об утверждении инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР»; Приказом Министерства культуры от 18.01.2007 г. № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; нормативными документами Министерства культуры РФ; Уставом университета; локальными нормативными актами ТПУ; настоящим Положением.
- 1.4. КМ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.
- 1.5. При реорганизации КМ его Положение утрачивает силу.
- 1.6. При ликвидации КМ музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за ним, закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными музеями по решению федерального органа исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.
- 1.7. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются проректором по внешним связям.

2. Структура и организация КМ

- 2.1. КМ находится в оперативном подчинении проректора по внешним связям.
- 2.2. Непосредственное руководство КМ осуществляет директор КМ, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.3. Директор КМ отвечает за организацию работы КМ, в том числе за соблюдение правил внутреннего распорядка и охраны труда сотрудниками КМ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного КМ для выполнения его функций.
- 2.4. КМ входит в состав Управления проректора по внешним связям, своего внутреннего деления не имеет.

3. Основные задачи КМ

Основными задачами КМ как структурного подразделения Университета являются:

- 3.1. обеспечение физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за ним;
- 3.2. обеспечение правильного ведения и сохранности учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями;
- 3.3. использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, просветительских целях;
- 3.4. формирование корпоративной культуры сотрудников и студентов ТПУ;
- 3.5. поддержание имиджа ТПУ как инновационного университета мирового уровня в региональном, российском и зарубежном научно-образовательном пространстве.

4. Функции КМ

Для решения возложенных на КМ задач предусмотрено выполнение следующих функций:

4.1 Научно-фондовая:

- 4.1.1. регулярное пополнение фондов КМ;
- 4.1.2. правильное ведение учетной документации КМ (создание электронных баз описаний музейных предметов посредством работы в специализированном программном обеспечении, составление описаний музейных предметов первой и второй ступеней учета, маркирование музейных предметов, составление различных Актов, фиксирующих перемещение музейных предметов и т.д.);
- 4.1.3. обеспечение сохранности музейных предметов, проведение сверок музейных предметов и коллекций фондов КМ, осуществление приема, выдачи во временное пользование музейных предметов и коллекций фондов КМ по различным запросам, а также для экспонирования (при соблюдении необходимых условий сохранности музейных предметов и коллекций фондов КМ).

4.2 Научно-исследовательская:

- 4.2.1. написание статей по историческому и музееведческому профилю, написание биографических очерков, прочих музейных изданий (научных, научно-популярных) и т.п.;
- 4.2.2. изучение музейных предметов и коллекций, создание каталогов, разработка буклетов, сопутствующей музейной продукции.

4.3 Экспозиционная:

4.3.1. разработка концепций обновления и построения экспозиций и выставок, согласно профилю КМ, тематико-экспозиционных структур, тематико-экспозиционных планов экспозиций;

4.3.2. создание экспозиций постоянных, временных, передвижных, совместных с другими музеями, организациями или физическими лицами;

4.3.3. использование передовых и традиционных методов построения экспозиций, активное использование современных мультимедийных средств в экспонировании.

4.4 Культурно-просветительская:

4.4.1 проведение экскурсий (обзорных, тематических) по постоянным и временным экспозициям КМ;

4.4.2. разработка и осуществление интерактивных занятий, научно-популярных и социальных проектов различного уровня.

4.5 Методическая:

4.5.1. проведение консультаций по социальным запросам (исторического и музееведческого профиля);

4.5.2. разработка и написание методических изданий в целях улучшения работы КМ.

5. Взаимодействие КМ с подразделениями университета

5.1. КМ взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности КМ.

5.2. КМ взаимодействует с управлением проректора по общим вопросам, управлением по информатизации и другими подразделениями университета по вопросам материально-технического обеспечения его деятельности.

6. Взаимодействие КМ с внешними организациями

КМ взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями, структурами реального сектора экономики в рамках возложенных на КМ функций.

7. Организация работы

7.1. Рабочее время сотрудников КМ регулируется Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата сотрудников КМ зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием КМ. В целях поощрения за достигнутые сотрудниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста сотрудникам КМ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ;
- 8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;
- 8.3. Устав Томского политехнического университета;
- 8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;
- 8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ, Положением об Управлении проректора по внешним связям.

Положение соответствует требованиям стандарта ISO 9001:2008.

Разработал:

Директор КМ


Л.А. Лозовая

«11» августа 2017 г.

Согласовано:

Управление по работе с персоналом


«17» 04 2017 г.

Правовой отдел


«19» 04 2017 г.