

**Положение о
Комплексе музеев
Отдела культурного наследия и
работы с сообществом
Дирекции корпоративного развития.**



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Дирекции корпоративного развития

М.С. Моисеенко

«24» 09 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Комплекс музеев (сокращенное наименование - КМ) является структурным подразделением Отдела культурного наследия и работы с сообществом 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 нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, нормативными документами Министерства культуры РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. КМ может быть реорганизован или его деятельность прекращена на основании приказа ректора по решению Ученого совета.

1.5. При реорганизации или прекращении деятельности КМ его Положение утрачивает силу.

1.6. Изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются руководителем Дирекции корпоративного развития.

2. Основные задачи

2. Основными задачами КМ как структурного подразделения Отдела культурного наследия и работы с сообществом являются:

2.1. осуществление учета, хранения, консервации и реставрации предметов, находящихся в его музейных и архивных фондах;

2.2. осуществление комплектования, в том числе путем приобретения, и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

2.3. осуществление изучения, обследования и систематизации предметов фондов хранения КМ, формирование электронной базы данных, содержащей сведения об этих предметах, внедрение современных технологий во все сферы деятельности КМ;

2.4. ведение научно-исследовательской работы, в том числе разработка научной концепции и программы развития КМ, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций временных выставок;

2.5. осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей КМ;

2.6. осуществление экспозиционно-выставочной деятельности, в том числе в виртуальной форме;

- 2.7. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в сфере ведения КМ, в том числе проведение стажировок специалистов из музеев Российской Федерации, а также обмен специалистами и проведение учебных практик студентов;
- 2.8. проведение научных конференций, круглых столов, семинаров, совещаний, выставок и прочих социально-культурных мероприятий, в том числе концертов, музыкальных вечеров, творческих встреч, театрализованных представлений, конкурсов, фестивалей, творческих мастерских;
- 2.9. осуществление рекламной, информационной, методической, издательской деятельности для обеспечения деятельности КМ;
- 2.10. создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции, необходимой для обеспечения деятельности КМ и отражающей основные сферы деятельности КМ;
- 2.11. оказание консультационных, информационных и методических услуг;
- 2.12. разработка планов развития и осуществление организации информационных, рекламных, научно-популярных, образовательно-просветительских, культурно-развлекательных кампаний и мероприятий;
- 2.13. участие в формировании корпоративной культуры работников и студентов Университета;
- 2.14. поддержание имиджа Университета как инновационного Университета мирового уровня: на региональном, российском и зарубежном научно-образовательном пространстве;
- 2.15. участие в обеспечении функционирования и коммуникации с сообществом выпускников Университета.

3. Функции КМ

Для решения возложенных на КМ задач предусмотрено выполнение следующих функций

3.1. Научно-фондовая:

- 3.1.1. регулярное пополнение фондов КМ;
- 3.1.2. 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, маркирование музейных предметов, составление различных Актов, фиксирующих перемещение музейных предметов и т.д.);
- 3.1.3. 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).

3.2. Научно-исследовательская:

- 3.2.1. написание статей по историческому и музееведческому профилю, написание биографических очерков, прочих музейных изданий (научных, научно-популярных) и т.п.;

- 3.2.2. изучение музейных предметов и коллекций, создание каталогов, разработка буклетов, сопутствующей музейной продукции.
- 3.3. Экспозиционная:
- 3.3.1. разработка концепций обновления и построения экспозиций, согласно профилю КМ, тематико-экспозиционных структур, тематико-экспозиционных планов;
- 3.3.2. создание экспозиций постоянных, временных, передвижных, совместно с другими музеями, организациями или физическими лицами;
- 3.3.3. использование передовых и традиционных методов построения экспозиций, активное использование современных мультимедийных средств в экспонировании.
- 3.4. Культурно-просветительская:
- 3.4.1. проведение экскурсий (обзорных, тематических) по постоянным и временным экспозициям КМ;
- 3.4.2. разработка и осуществление интерактивных занятий, научно-популярных социальных проектов различного уровня.
- 3.4.3. участие в развитии корпоративной культуры Университета.
- 3.5. Методическая:
- 3.5.1. проведение консультаций по социальным запросам (исторически музейведческого профиля);
- 3.5.2. разработка и написание методических изданий в целях улучшения работы КМ.

4. Структура и организация КМ

- 4.1. КМ находится в оперативном подчинении начальника Отдела культурного наследия и работы с сообществом
- 4.2. Непосредственное руководство КМ осуществляет начальник Отдела культурного наследия и работы с сообществом, который принимается на работу в соответствии с трудовым законодательством.
- 4.3. Начальник Отдела культурного наследия и работы с сообществом отвечает за организацию работы КМ, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда работниками КМ, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему работников, сохранность имущества Университета, переданного КМ для выполнения его функций.

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.

6. Взаимодействие КМ с внешними организациями

6.1. 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 работников КМ регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата работников 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 работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам КМ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

8. Нормативные документы

8.1. Трудовой кодекс РФ;

8.2. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ;

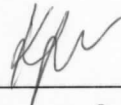
8.3. Устав Томского политехнического университета;

8.4. Локальные нормативные акты ТПУ;

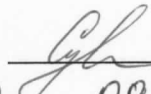
8.5. Коллективный договор ТПУ.

Положение разработано в соответствии с Положением о Дирекции корпоративного развития.

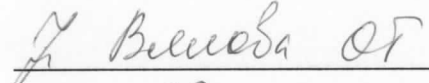
Разработал:
Начальник ОКНиРС


_____ Е.Е. Кузьмина
« 24 » 09 _____ 2021 г.

Согласовано:
Управление по работе с персоналом


_____ Е. Сурова
« 20 » 09 _____ 2021 г.

Юридический отдел


_____ В. В. В. В.
« 21 » 09 _____ 2021 г.