


**Положение  
Об отделе культурного наследия и  
работы с сообществом  
Томского политехнического  
университета**



УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Дирекции  
корпоративного развития  
М.С. Моисеенко

  
«18» 09 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Отдел культурного наследия и работы с сообществом является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (далее Университет).

1.2. Отдел культурного наследия и работы с сообществом создан в соответствии с приказом ректора Университета от 01.09.2021. № 244-3/од.

1.3. В своей деятельности Отдел культурного наследия и работы с сообществом руководствуется действующим законодательством об образовании РФ, другими законодательными актами РФ, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, локальными нормативными актами ТПУ, настоящим Положением.

1.4. Отдел культурного наследия и работы с сообществом может быть реорганизован или прекращена деятельность на основании приказа ректора.

1.5. При реорганизации Отдел культурного наследия и работы с сообществом его Положение утрачивает силу.

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

## 2. Основные задачи

Основными задачами Отдела культурного наследия и работы с сообществом как структурного подразделения Университета являются следующие:

2.1. Организация работы по учету, хранению, консервации и реставрации предметов, находящихся в его музейных и архивных фондах.

2.2. Организация работы по комплектованию Комплекса музеев( далее-КМ).

2.3. Организация работы по систематизации фондов хранения КМ.

2.4. Организация и ведение работ в КМ по следующим направлениям:

2.4.1. научно-фондовая работа;

2.4.2. научно-исследовательская работа;

2.4.3. экспозиционная деятельность;

2.4.4. культурно-просветительская работа;

2.4.5. методическая работа.

- 2.5. Организация работы с выпускниками ТПУ и создание условий для деятельности сообщества выпускников ТПУ.
- 2.6. Организация работы по формированию корпоративной культуры сотрудников и студентов ТПУ.
- 2.7. Организация работы по поддержанию имиджа ТПУ.
- 2.8. Оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере деятельности Отдела по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ.

### **3. Структура и организация**

- 3.1. Отдел культурного наследия и работы с сообществом находится в оперативном подчинении руководителя Дирекции корпоративного развития.
- 3.2. В состав Отдела культурного наследия и работы с сообществом входит:
  - 3.2.1. Комплекс музеев
  - 3.2.2. Группа по работе с выпускниками.
- 3.3. Непосредственное руководство Отделом культурного наследия и работы с сообществом, осуществляет начальник, который назначается на должность в соответствии с трудовым законодательством в установленном порядке.
- 3.4. Начальник Отдела культурного наследия и работы с сообществом отвечает за организацию работы Комплекса музеев и группы по работе с выпускниками, в том числе за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и охраны труда сотрудниками, за контроль над выполнением обязанностей, возложенных на подчиненных ему сотрудников, сохранность имущества университета, переданного Отделу культурного наследия и работы с сообществом для выполнения его функций.

### **4. Функции**

Для решения основных задач Отдел культурного наследия и работы с сообществом выполняет следующие функции:

- 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 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 время пользования 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;
- 4.3.2. создание экспозиций постоянных, временных, передвижных, совместно 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 социальных проектов различного уровня.

#### 4.5 Методическая:

- 4.5.1. проведение консультаций по социальным запросам (исторически музееведческого профиля);
- 4.5.2. разработка и написание методических изданий в целях улучшения работы КМ;
- 4.6.1. организация и проведение мероприятий с сообществом выпускников ТПУ;
- 4.6.2. организация и проведение мероприятий, направленных на поддержку и развитие имиджа ТПУ.

### **5. Взаимодействие с подразделениями университета**

5.1. Отдел культурного наследия и работы с сообществом взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, получая от них информацию, материалы, отчеты и другие документы, необходимые для осуществления деятельности Отдел культурного наследия и работы с сообществом.

### **6. Взаимодействие с внешними организациями**

6.1. Отдел культурного наследия и работы с сообществом взаимодействует с государственными, муниципальными, общественными российскими и международными организациями в рамках, возложенных функций на Отдел культурного наследия и работы с сообществом.

## 7. Организация работы

7.1. Рабочее время работников Отдела культурного наследия и работы с сообществом регулируется коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ТПУ, иными локальными нормативными актами.

7.2. Заработная плата работников Отдела культурного наследия и работы с сообществом зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием Отдела культурного наследия и работы с сообществом. В целях поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работниками Отдела культурного наследия и работы с сообществом устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с коллективным договором ТПУ.

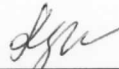
## 8. Нормативные документы

- 8.1. Трудовой кодекс РФ.
- 8.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 8.3. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность, предусмотренную Уставом ТПУ.
- 8.4. Устав Томского политехнического университета.
- 8.5. Локальные нормативные акты ТПУ.
- 8.6. Коллективный договор ТПУ.
- 8.7. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся работы СМИ;
- 8.8. Федеральные законы и иные нормативно-правовые акты, касающиеся музейной деятельности;

Положение разработано в соответствии с Уставом ТПУ.


### Согласовано:

Начальник Отдела культурного наследия и работы  
с сообществом

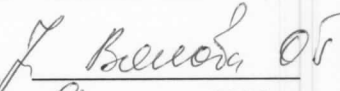
  
«28» 09 2021 г. Кузьмина Е.Е.

### СОГЛАСОВАНО:

Управление по работе с персоналом

  
«28» 09 2021 г. А.А. Русакова

Правовой отдел

  
«28» 09 2021 г. Весеова О.В.