



СМК П 55-01/ СП 01
Положение о музее истории вуза
центра культурно-исторического развития

Версия 1.0

Дата 19.07.2012

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.К.БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВПО «Ивановская ГСХА имени академика Д.К.Беляева»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО «Ивановская ГСХА
имени академика Д.К.Беляева», профессор


19.07.2012 _____ А.М. Баусов



ПОЛОЖЕНИЕ
о музее истории вуза
центра культурно-исторического развития
СМК П 55-01/СП01

г. Иваново



СМК П 55-01 / СП02

Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

Содержание

1. Общие положения;
 2. Основные цели и задачи;
 3. Организация деятельности музея;
 4. Функции;
 5. Руководство деятельностью музея;
 6. Функции системы качества (СК);
 7. Права;
 8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями академии;
 9. Ответственность;
- Приложения (при необходимости):
Приложение П01;
Лист согласования;
Лист ознакомления;
Лист регистрации изменений.

1. Общие положения

1.1. Музей истории вуза Центра культурно-исторического развития (далее по тексту ЦКИР) является структурным культурно-просветительным подразделением академии, которое подчиняется проректору по связям с общественностью и правовому сопровождению (далее по тексту СО и ПС), целенаправленно собирающим, хранящим и экспонирующим музейные предметы материальной и духовной культуры, представляющие историческую, научно-исследовательскую, учебную, художественную или иную ценность.

Музей – это духовный центр социальной информации, предназначенный для сохранения культурно-исторических и естественнонаучных ценностей, накопления и распространения информации посредством музейных предметов, обладающий огромным гражданским и нравственно-патриотическим потенциалом.

Музей является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами

1.2. Создание, ликвидация или реорганизация музея истории вуза осуществляется приказом ректора академии.

1.3. Музей истории вуза возглавляется заведующим музеем, назначаемым на должность приказом ректора академии.

1.4. Состав и штатную численность подразделения утверждает ректор академии по представлению заведующего музеем истории вуза и по согласованию с проректором по связям с общественностью и правовому сопровождению.

1.4. В своей работе музей истории вуза ЦКИР руководствуется:

- Уставом, Коллективным договором академии;

- действующими законами и нормативными актами Российской Федерации о музейном фонде и музеях в Российской Федерации, приказами, постановлениями и указаниями Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;



СМК П 55-01 / СП02

Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

- локальными приказами и распоряжениями ректора академии по деятельности музея истории вуза Центра культурно-исторического развития;
- настоящим Положением.

1.5. Профиль музея - исторический. Фонды музея являются основой для создания экспозиций, отражающих историю и культуру вуза с 1918 года до настоящего времени, а также историю краеведения родного края - одну из существенных основ корневой культуры человека, основ его нравственности и гражданственности.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель деятельности музея истории вуза ЦКИР - это сохранение исторической памяти, осуществление просветительской и образовательной деятельности молодёжи музейными средствами, гражданско-патриотической воспитательной работы среди студентов в духе уважения к вузу и его традициям.

Музей формирует у студентов гражданскую позицию, чувство патриотизма к Родине и готовности к участию в общественно-политической жизни страны, способствует формированию и развитию у студентов исторического сознания, аккумулирует опыт гражданско-патриотического воспитания.

2.2. Основными задачами музея истории вуза являются:

- выявление, сбор, хранение, изучение и экспонирование материалов по истории вуза (предметов, фотографий, документов, рукописей, публикаций, приборов и др.), имеющих историческую, научно-исследовательскую, учебную, художественную или иную ценность, их публикация и пропаганда.
 - ведение летописи истории вуза, жизнеописания его сотрудников, событий и т.д.
 - формирование историко-познавательной, информативно-коммуникативной, поисково-исследовательской компетентности студентов вуза;
 - формирование целостного представления об истории развития образования в России, об историческом прошлом и настоящем учебного заведения;
 - воспитание нравственных, гражданских, патриотических качеств личности, чувство уважения, гордости и сопричастности к прошлому и настоящему учебного заведения;
 - привлечение максимального количества студентов ко всем сферам деятельности музея.

2.3. Миссия музея истории вуза - способствование сохранению исторической памяти и формированию исторического самосознания студентов как работников сельского хозяйства через музейные средства.

3. Организация деятельности музея

3.1. Деятельность музея истории вуза Центра культурно-исторического развития регламентируется положением, утверждаемым ректором и Ученым советом академии.

3.2. Обязательным условием для создания и деятельности музея является наличие:

- собранных и зарегистрированных в инвентарной книге музейных предметов и коллекций, количество и историко-культурная ценность которых позволяют организовать их публичный показ в форме научно разработанной и документированной музейной экспозиции;
- актива, способного вести текущую работу музея (Совета музея);
- соответствующих помещений, пригодных для развертывания экспозиции и хранения фондов;
 - специального оборудования, обеспечивающего сохранность музейных коллекций и условия для их показа;
 - финансового обеспечения деятельности музея (в создании экспозиции, приобретении специального оборудования и др.), осуществляемого руководством академии.



СМК П 55-01 / СП02

Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

3.3. Свою работу музей ведёт по следующим направлениям:

- комплектование фондов;
- экспозиционно-выставочная деятельность;
- научно-просветительская деятельность.

4. Функции

Основными функциями музея истории вуза ЦКИР являются:

- 4.1. Комплектование, формирование музейных фондов: сбор материалов по истории вуза на факультетах, кафедрах, в архивах, библиотеках и частных коллекциях; сбор научных, учебно-методических изданий, правительственных документов и документов частных лиц, воспоминаний, рукописей, публикаций; вещественных памятников, фотографий, рисунков, аудио-видеоматериалов.
- 4.2. Организация учета, документирование и обеспечение сохранности музейных материалов: ведение главной книги учета фондов - Книги поступлений (Инвентарной книги), книг выдачи фондов, учета посетителей и отзывов.
- 4.3. Изучение музейных коллекций, их размещение и обеспечение необходимых условий для сохранности фондов и экспонатов.
- 4.4. Создание постоянной экспозиции по истории академии согласно тематического (структурного) плана, ее использование для культурно-просветительной и воспитательной работы.
- 4.5. Подготовка тематических сменных выставок.
- 4.6. Оказание консультативной помощи в подготовке мероприятий, связанных с историей академии, публикацией научно-популярных статей и других изданий на основе музейных фондов.
- 4.7. Формирование музейного фонда подлинных экспонатов музея вуза и обеспечение его сохранности.
- 4.8. Организация учета и хранения музейного фонда.
- 4.9. Содействие охране и пропаганде памятников истории и культуры и природы родного города, края России.
- 4.10. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.
- 4.11. Активная экскурсионно-массовая работа со студентами, с различными категориями посетителей, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями.
- 4.12. Участие в смотрах, выставках, в традиционных городских краеведческих чтениях, в программах культурно-патриотического и молодежного движения.
- 4.13. Активное взаимодействие с Советом по воспитательной работе и Советом кураторов академии, реализация совместных проектов, объединяя людские, материальные, информационные и технические ресурсы.
- 4.14. Рекламно-издательская деятельность - направление музейной деятельности, связанное с подготовкой и распространением печатной и сувенирной продукции.

5. Руководство деятельностью музея

- 5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет ректор - руководитель образовательного учреждения.
- 5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет заведующий музеем истории вуза ЦКИР, назначаемый приказом по образовательному учреждению.



СМК П 55-01 / СП02

Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

5.4. В целях оказания текущей помощи музею может быть организован Совет музея и поисковые группы, помогающие осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу.

5.5. Функции Совета музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
- заслушивает отчеты руководители поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музея;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства и др. интересными людьми.

6. Функции системы качества (СК)

- 6.1. Участие в реализации политики академии в области качества.
- 6.2. Участие в разработке и актуализации целей академии в области качества.
- 6.3. Участие в разработке и внедрении документации СК (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.4. Предоставление данных для анализа СК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.5. Участие в разработке программ по качеству (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.6. Разработка или участие в разработке корректирующих и предупреждающих действий (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.7. Планирование улучшения качества (в соответствии с компетенцией подразделения).

7. Права

Музей истории вуза имеет право:

- 7.1. Давать указания структурным подразделениям академии по вопросам, относящимся к компетенции музея и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем положении.
- 7.2. Запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для работы музея, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на музей задач и функций.
- 7.3. Вносить предложения руководству академии по улучшению музейной работы.
- 7.4. Издавать приказы, подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью музея истории вуза.

8. Взаимодействия с другими структурными подразделениями академии (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав музей истории вуза взаимодействует:

- 8.1. Со всеми структурными подразделениями академии по вопросам:
 - заявок на проведение экскурсий студентов по музею;
 - поиска необходимой информации;
 - передачи необходимых документов для использования их в работе музея.
- 8.2. С бухгалтерией по вопросам:
 - актов на списание;
 - заявок на оплату заказанного оборудования и материалов;
 - данных о выделении денежных средств подразделению.
- 8.3. С финансово-экономическим управлением по вопросам:
 - утвержденного штатного расписания подразделения;
 - схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате.



СМК П 55-01 / СП02
Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

- 8.4. С управлением кадров по вопросам:
- подбора, приема, увольнения работников музея.
- 8.5. С отделом качества образования по вопросам:
- необходимой информации и документации по работе согласно внедренной системе менеджмента качества;
 - предложений по улучшению СМК в рамках компетенции своего подразделения.
- 8.6. С сектором делопроизводства по вопросам:
- организации делопроизводства в академии, приема-передачи документов;
 - составления номенклатуры дел музея истории вуза, получения и выдачи документов, подлежащих копированию.
- 8.7. С архивом по вопросам:
- получения и выдачи личных дел сотрудников и студентов вуза, архивных документов, приказов для ведения музейного делопроизводства.
- 8.8. С управлением информационных ресурсов по вопросам:
- проектирования, эксплуатации и внедрения автоматизированных информационных систем, электронных архивов музея;
 - обеспечения ремонта оргтехники, копировально-множительного оборудования; внедрения информационных технологий, пр.
- 8.9. С хозяйственным отделом административно-хозяйственной части по вопросам:
- обеспечения средствами оргтехники, канцтоварами, мебелью и т.д.

9. Ответственность.

- 9.1. Заведующий музеем истории вуза ЦКИР несет ответственность за невыполнение или несвоевременное выполнение функций, возложенных на подразделение.
- 9.2. На заведующего музеем истории вуза возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства академии, представление достоверной информации о работе музея.
- 9.3. Работники музея истории вуза несут ответственность в порядке и объеме, установленными соответствующими должностными инструкциями.



СМК П 55-01 / СП02
Положение о **Музее истории вуза**

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

Приложение П 01/ПО6 Штат музея истории вуза

№	Наименование структурного подразделения и должности	Кол-во
1.	Заведующий музеем истории вуза Центра культурно-исторического развития	1
2.	Документовед музея истории вуза Центра культурно-исторического развития	1
	Итого:	2



СМК П 55-01 / СП02

Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ:

Звездный музей 15.06.2011г. Л.А. Предыбайло
Исполнитель (должность) подпись, дата инициалы и фамилия

СОГЛАСОВАЛ:

Начальник отдела качества образования 15.06.11 Е.Т. Лагунова
Должность подпись, дата инициалы и фамилия

Юрисконсульт Черн 15.06.11 А.В. Чернышова
Должность подпись, дата инициалы и фамилия

Начальник управления кадров Сениф 15.06.2011г. В.В. Самарцова
Должность подпись, дата инициалы и фамилия

Начальник финансово-экономического управления Кул В.В. Куркина
Должность подпись, дата инициалы и фамилия



СМК П 55-01 / СП02
Положение о Музее истории вуза

Версия 1.0

Утверждено на заседании Ученого совета,
протокол № 10 от 15.06.2011 г.

Лист ознакомления

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления

Руководитель подразделения _____

(подпись, дата)