

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«20» апреля 2017 года
протокол № 15

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «20» апреля 2017 года № 112
Ректор, профессор
Д.И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении Музея истории федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2017

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия деятельности Музея истории федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее – Казанский ГАУ).

1.2. Музей истории Казанский ГАУ (далее – **Музей**) является вспомогательным структурным подразделением Казанский ГАУ.

1.3. Полное официальное наименование: Музей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»
Сокращенное официальное наименование: Музей истории Казанский ГАУ.

1.4. Музей в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации в области образования, Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Уставом Казанский ГАУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора, распоряжениями проректора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Почтовый адрес и местонахождение Музея: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420015, г. Казань, ул.К.Маркса, д.65.

2. Назначение Музея

2.1. Музей истории обеспечивает и осуществляет:

- выявление, сбор и хранение музейных предметов и музейных коллекций, раскрывающих историю университета, для осуществления фондовой, образовательной, культурно-просветительской деятельности Музея;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций для совершенствования экспозиции и подготовки тематических выставок, научных публикаций, профессиональных консультаций;
- содействие в подготовке квалифицированных, высоконравственных специалистов, воспитанных на лучших традициях университета.

3. Задачи Музея

3.1. Деятельность Музея направлена на осуществление следующих задач:

- изучение и систематизация архивных источников, раскрытие на документальных и вещественных материалах истории университета;

-создание новых и совершенствование действующих экспозиций согласно культурно- просветительскому направлению деятельности Музея.

4. Функции Музея

4.1. В соответствии с задачами, указанными в разделе 3 настоящего Положения, на Музей возложено выполнение следующих функций:
-пополнение фондового собрания Музея материалами по истории университета, личных архивов ученых, выпускников университета, отражение современной жизни университета.

4.2. Фондовая деятельность Музея

4.2.1. Фондовая деятельность Музея осуществляется в соответствии с инструкциями Министерства культуры Российской Федерации и включает в себя:

- обеспечение условий сохранности коллекционных материалов;
- комплектование (сбор), учёт, хранение, изучение и обработка отдельных предметов и коллекций, представляющих историческую, научную и художественную ценность;
- ведение научной документации фондовых материалов на основе информационных технологий, традиционных архивных методов.

4.3. Образовательная деятельность Музея

4.3.1. Образовательная деятельность Музея осуществляется по следующим направлениям:

- участие сотрудников Музея в учебном процессе путём представления в соответствии с учебными планами экспозиций и фондов Музея;
- оказание справочно-информационной, методической и консультационной помощи преподавателям, студентам и аспирантам для обеспечения учебного процесса, научно-исследовательской и издательской работы на основе использования музейных коллекций, архива и имеющихся материалов.

4.4. Культурно-просветительская деятельность Музея

4.4.1. Культурно-просветительская деятельность осуществляется по следующим направлениям:

- организация экскурсий для студентов всех факультетов и институтов Казанский ГАУ и других ВУЗов с целью ознакомления их с историей и традициями университета;

- организация просветительской работы с учащимися средних школ, лицеев, гимназий, техникумов, с целью их профессиональной ориентации;
- организация выставок, посвященных знаменательным датам и событиям в истории университета;
- организация лекций по истории университета, тематических вечеров, посвященных знаменательным датам и событиям в его истории, дней памяти, встреч с учеными и выпускниками Казанского ГАУ, литературных и музыкальных вечеров;
- проведение экскурсий для различных делегаций и гостей университета и города;
- организация выставок творческих работ преподавателей, студентов, сотрудников университета (живопись, прикладное искусство, фотография и т.п.);
- организация сотрудничества с вузовскими и государственными музеями по вопросам обмена опытом, проведения совместных выставок, презентаций и других мероприятий.

5. Организационная структура Музея

- 5.1. Музей не имеет внутренней структуры.
- 5.2. Деятельность работника Музея регламентируется должностными инструкциями.
- 5.3. Штатное расписание Музея утверждается ректором в установленном порядке.

6. Управление Музеем

- 6.1. Руководство, координацию и контроль над деятельностью Музея осуществляет директор музея, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Казанского ГАУ.
- 6.2. Директор Музея несет ответственность за:
 - ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение сотрудниками Музея Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности – в пределах локальных актов Казанского ГАУ;
- несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Музей задач.

7. Права директора Музея

Директор Музея имеет право:

- 7.1. Действовать от имени Музея, представлять интересы Музея во взаимоотношениях со структурными подразделениями Казанского ГАУ по направлениям деятельности Музея, сторонними организациями по заданию проректора по учебно-воспитательной работе – руководителя аппарата в пределах своей компетенции.
- 7.2. Представлять Музей в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации.
- 7.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний Ученого совета Казанского ГАУ, ректората Казанского ГАУ по вопросам, связанным с направлениями деятельности Музея, совершенствования форм и методов его работы.
- 7.4. Вносить на рассмотрение проректора по учебно-воспитательной работе – руководителя аппарата:
 - предложения по совершенствованию работы Музея и устранению имеющихся недостатков, а также по совершенствованию методов работы сотрудников Музея;
 - предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач,
- 7.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Казанского ГАУ.
- 7.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

8. Обязанности директора Музея.

8.1. Директор Музея обязан:

- обеспечивать руководство всей деятельностью Музея и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Музея, нести персональную ответственность за их реализацию;
- своевременно представлять отчеты о деятельности Музея;

- ежегодно отчитываться в выполнении плана работы Музея перед Ученым советом Казанского ГАУ (в соответствии с его регламентом);
- готовить предложения по эксплуатации и ремонту помещений, закрепленных за Музеем;
- организовывать ведение отчетности.

9. Экономика Музея

9.1. Для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Музей в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, пользуется имуществом:

- закрепленным за ним в установленном порядке;
- получаемым в виде дара, пожертвований юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

9.2. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав фонда Музея, закрепляются за ним на праве оперативного управления.

9.3. Имущество, переданное Музею в виде дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное за счет имеющихся финансовых средств, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление Музея.

9.4. Музейные предметы и музейные коллекции, а также архивные фонды Музея учитываются в специальной учетно- хранительской документации.

9.5. Коллекции и фонды Музея не подлежат продаже, приватизации и передаче в залог.

9.6. Деятельность Музея осуществляется за счет:

- добровольных пожертвований, субсидий, средств, полученных по завещаниям;
- средств федерального бюджета;
- целевых взносов юридических и физических лиц, в форме дара, пожертвования, по завещанию;
- других поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансовая деятельность Музея осуществляется в соответствии с утвержденными сметами.

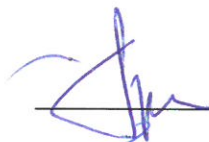
9.7. Хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание Музея осуществляется соответствующими службами Казанского ГАУ.

. 10. Взаимодействие с другими подразделениями

10.1. Музей взаимодействует со структурными подразделениями Казанского ГАУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Музея, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Музей.

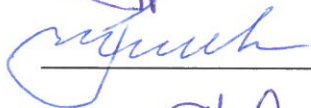
Лист согласования
положения о структурном подразделении музея истории в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Проректор по УВР



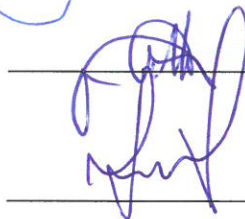
Зиганшин Б.Г.

Проректор по НР и И



Валиев А.Р.

Начальник УМУ



Дмитриев А.В.

Начальник юридического
отдела



Никитенко И.Г.

Начальник кадрового обеспечения
и делопроизводства



Вафина Л.Т.