Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.04.2022 08:36:49
Уникальный программный ключ:
2e8339[illegible]12d1bb5d1821f0ab

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
	36-03-05

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого Совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»
_____ З.А. Саидов
«__» _____ 2022 г.

Положение
о музее кафедры музееведения и культурологии исторического факультета

Разработана:

Заведующий музеем Л.В. Эскиева	

Согласовано:

проректор по учебной работе Н.У. Ярычев	
начальник управления кадров В.В. Манкиев	
начальник отдела правового обеспечения Х.В.Идрисов	
декан исторического факультета З.А. Гелаева	

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о музее кафедры «Музееведение и культурология» (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими образовательные вопросы, Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» (далее - Университет).

1.2. Музей кафедры музееведения и культурологии университета создан для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и коллекций - памятников материальной и духовной культуры Чеченской Республики, пропаганды традиций среди студенческой молодежи и работников университета, содействия учебно-воспитательному процессу и подготовке высококвалифицированных музейных кадров. Музей является центром сохранения исторической памяти Чеченской Республики.

1.3. Музей кафедры музееведения и культурологии открыт 14 апреля 2004 г.

1.4. Официальное название музея:

полное - Музей кафедры музееведения и культурологии ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А. А. Кадырова».

Местонахождение музея: 364024, г. Грозный, ул. А. Шерипова, 32 (главный учебный корпус университета).

1.5. Музей является собранием подлинных памятников истории и культуры, отражающих историю Чеченской Республики, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.6. Тип музея: историко-краеведческий.

1.7. Музейные предметы, хранящиеся в фондах музея, являются собственностью университета, входят в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации и подлежат государственному учету и обеспечению сохранности в установленном порядке.

1.8. Музей проводит культурно-воспитательную и учебную работу на основе достижений современной науки, образования и техники. Музей собирает, изучает, экспонирует, популяризует и сохраняет движимое историко-культурное наследие, содействует повышению образованности студентов, сотрудников, служит духовному развитию общества.

2. Основные задачи музея

2.1. Музей создан с целью сохранения памятников истории ЧР, формирования и трансляции традиций. Музей вуза способствует: воспитанию у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории родного края.

2.2. Выявление и комплектование предметов музейного значения, имеющих учебную, научно-познавательную и воспитательную ценность. К их числу относятся вещественные, документальные, видео и фотоматериалы, рукописи, дарственные книги и другие памятники истории и культуры.

2.3. Хранение, изучение, осмысление материалов по истории и культуре развития Чеченской Республики и патриотическое и гражданское воспитание молодежи.

2.4. Учет и научное описание музейных предметов и коллекций:

- ведение учетной документации в установленном порядке.
- научное описание вещественных, документальных, видео-аудио и фотоматериалов.
- контроль над соблюдением режима хранения музейных предметов и коллекций;
- осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов;
- формирование научно-справочного каталога.

2.5. Экспозиционная работа: научное и художественное проектирование и воплощение экспозиции и выставок. Разработка научных концепций, тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация;

подготовка дизайнерских проектов экспозиций и выставок; размещение в экспозиции и на выставках необходимых музейных предметов (экспонатов).

2.6. Развитие культурно-образовательной и воспитательной деятельности музея.

- научно-просветительная работа: содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса; использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития молодых людей;
- активная экскурсионно-массовая работа со студентами: проведение экскурсий, лекций, бесед в музее;
- использование экскурсий, лекций и других форм мероприятий для усиления дидактической роли музея как центра углубления знаний студентов по истории, развития научно-кружковой деятельности, научно-исследовательской и поисковой работы, нравственного и патриотического воспитания.

3. Руководство деятельностью музея

3.1. Общее руководство музеем осуществляет заведующий музеем, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.

3.2. Научно-методическое руководство осуществляет кафедра музееведения и культурологии.

3.3. Планы работы музея и отчеты о его деятельности рассматриваются на заседаниях кафедры музееведения и культурологии и утверждаются заведующим кафедрой.

3.4. Заведующий музеем:

- подчиняется заведующему кафедрой;
- осуществляет перспективное и текущее планирование деятельности музея;
- ежегодно отчитывается перед заведующим кафедрой;
- несёт ответственность за организацию сохранности фондов музея.

Должностные обязанности заведующего музеем определяются должностной инструкцией, утвержденной в установленном порядке.

4. Взаимодействие музея

4.1. Заведующий музеем имеет право обращаться ко всем руководителям структурных подразделений университета по вопросам комплектования музейных фондов, предоставления справочного материала, консультационной, материально-технической помощи, организации работы музея со студентами и сотрудниками Университета.

4.2. Музей имеет право привлекать к работе по выявлению и комплектованию музейных предметов и коллекций, научно-вспомогательных материалов, их использованию студентов, преподавателей и сотрудников.

4.3. Музей имеет право публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок.

4.4. Музей имеет право участвовать в реализации проектов структурных подразделений университета по направлениям музейной деятельности.

4.5. Музей в своей основной образовательной, просветительной деятельности тесно взаимодействует с учебными, научными, хозяйственными и другими подразделениями университета, творческими союзами, государственными и негосударственными музеями, учреждениями образования, культуры и с другими организациями и специалистами по вопросу развития музейного дела.

4.6. Музей обязан предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам и обучающимся необходимые для подготовки учебно-научных работ, мероприятий и других целей.

5. Материально-техническое обеспечение музея

5.1. Источниками формирования материально-технической базы музея являются:

- благотворительные поступления от юридических и физических лиц;
- поступления от реализации услуг, оказание которых не противоречит законодательству РФ.

5.2. Оплата труда заведующего музея устанавливается в соответствии со штатным расписанием университета.

5.3. Комплектование музейного фонда осуществляется посредством:

- целенаправленной деятельности по выявлению и сбору предметов музейного значения, проводимых согласно плану комплектования музейных коллекций;
- передачи коллекций, либо отдельных музейных предметов от юридических и физических лиц на основе договора дарения или купли-продажи.

6. Ответственность и обеспечение сохранности музейного фонда

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением, задач и функций, а также за его имущество несет заведующий музеем.

6.2. Для хранения важных документов, музейных предметов, представляющих особую ценность, музей обеспечивается несгораемым сейфом.

7. Заключительные положения

7.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) и ликвидация музея осуществляется приказом ректора университета по решению Ученого совета университета в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В случае ликвидации музея вопрос сохранности и передачи его фондов решается ректором университета и оформляется его приказом с составлением акта передачи.

7.3. Для передачи фонда музея в государственный или общественный музей создается специальная комиссия.

7.4. Имущество (мебель, оргтехника, витрины) передаются другим подразделениям университета или списываются.

7.5. При реорганизации или ликвидации музея заведующему музеем гарантируется соблюдение его прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.6. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путем составления Положения в новой редакции или принятия отдельных к нему изменений.

Места хранения

Оригинал документа на бумажном носителе	Отдел кадров
Контрольный экземпляр документа	Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Оригинал документа в электронном виде в формате PDF	Отдел кадров, Общий отдел, Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа
Копия документа в электронном виде в формате doc/docx	Структурное подразделение, ответственное за подготовку проекта документа