

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К. Э. ЦИОЛКОВСКОГО»**

ПОЛОЖЕНИЕ

О музее истории КГУ им. К. Э. Циолковского

г. Калуга

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей истории Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (далее - Музей истории университета), является структурным подразделением КГУ им. К. Э. Циолковского (далее - Университет).

1.2. Общее руководство деятельностью Музея истории университета осуществляет начальник управления культурно-воспитательной деятельности. Непосредственное управление возложено на заведующего Музеем истории университета в части вопросов, находящихся в его компетенции, в соответствии с распределением обязанностей.

1.3. Музей истории университета создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. Срок действия Положения - до отмены или утверждения новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в университете для документов данного вида порядке.

1.5. При осуществлении своих функций Музей истории университета взаимодействует со структурными подразделениями и администрацией университета.

1.6. В своей деятельности Музей истории университета руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами Министерства науки и высшего образования РФ;
- уставом КГУ им. К. Э. Циолковского;
- приказами и распоряжениями ректора университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящим Положением;
- в части учета и хранения фондов - Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», Инструкцией по учету и хранения фондов музея и другими нормативно-правовыми актами, определяющими деятельность музеев в Российской Федерации;
- иными локальными нормативными актами университета.

1.7. Для материального обеспечения своей деятельности Музей использует закрепленное за ним имущество: помещения, мебель, оборудование, инвентарь.

1.8. Место нахождения Музея истории университета: г. Калуга, 248000, ул. Степана Разина, д.22/48, пом.1, (каб. 510 -511).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Сохранение, поддержание и преумножение основного и научно-вспомогательного фонда Музея истории университета.

2.2 Формирование и создание тематических экспозиций. Разработка соответствующих экскурсий.

2.3 Привлечение к совместным проектам общественные фонды и организации, а также частных лиц, с целью организации выставок и экспозиций.

2.4 Создание объединения волонтеров для подготовки и проведения музейных экскурсий, а также сопровождения мероприятий.

3. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

3.1. Музейный фонд принадлежит Университету.

3.2. Учет музейных предметов в собрании Музея осуществляется совместно по основному и научно-вспомогательному фонду:

- учет музейных предметов основного и научно-вспомогательного фонда осуществляется в инвентарной книге Музея;
- ежегодно проводится инвентаризация фонда Музея с составлением инвентаризационных ведомостей.

3.3. Ответственность за сохранность фонда Музея несет заведующий Музеем.

4. ПРАВА МУЗЕЯ ИСТОРИИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Музей имеет право поддерживать рабочие контакты с музеями своего региона, России, зарубежных стран и органами печати, участвовать в научных и практических конференциях, семинарах, круглых столах по профилю Музея.

4.2. Музей имеет право на дополнительное финансирование за счет пожертвований и государственных грантов.

4.3 Пользоваться информационными ресурсами университета.

4.4. Музей имеет право предоставлять свои ресурсы для размещения экспозиций, проведения выставок и тематических мероприятий.

4.5. Иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

5.1 Структура и штат Музея истории университета определяются штатным расписанием университета. Положение, должностные обязанности сотрудников музея утверждает ректор университета. Сотрудники принимаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора университета.

5.2 Музей истории университета возглавляет заведующий Музеем, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета.

5.3 Музей истории университета является подразделением управления культурно-воспитательной деятельности. Заведующий Музеем находится в непосредственном подчинении у начальника управления культурно-воспитательной деятельности.

5.4 Музей истории университета ведёт следующую документацию:

- книга учёта поступлений основного и научно-вспомогательного фонда;
- инвентаризационную книгу;
- картотеку;
- акты приёма-передачи.

5.5. Весь музейный фонд подлежит ежегодной инвентаризации, по результатам которой заполняются инвентаризационные ведомости.

5.6. Все поступающие в постоянный фонд экспонаты подлежат музейной маркировке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Заведующий Музеем истории университета несёт, в соответствии с действующим законодательством, персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
культурно-воспитательной
деятельности

_____ М. В. Барышева

ПОДГОТОВЛЕНО:

Заведующая музеем истории
КГУ им. К. Э. Циолковского

_____ Е.Е. Гризодуб
« ____ » _____ 2020 г.

Начальник правового управления

_____ А. В. Жидков

« ____ » _____ 2020 г.