

Ректор

2015 г.

№ 3 от 11 декабря 2015 г.

09 декабря 2015 г.

Гагкуев А.Е.

Музейный комплекс Федерального Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения Высшего Образования Горский ГАУ.
Сокращенное наименование: Музей Горского ГАУ.

1.4. Музей Горского ГАУ организован в целях координации и совершенствования учебной, научно-исследовательской, экспозиционной, фондо-хранительной, культурно-просветительской деятельности.

1.5. Руководство деятельностью Музея Горского ГАУ осуществляет заведующий музейным комплексом, который назначается и освобождается от должности ректором университета. Заведующий музейным комплексом принимается на работу по трудовому договору из числа опытных преподавателей.

1.6. Заведующий музейным комплексом представляет отчет о работе музея проректору по научной работе и Ученому Совету университета в форме доклада.

1.7. Реорганизация или ликвидация Музея осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого Совета Горского ГАУ.

1.8. Изменения и дополнения настоящего Положения вносятся на основании решения Ученого Совета Горского ГАУ.

1.9. В своей деятельности Музей Горского ГАУ руководствуется:

Общими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

Локальными нормативными актами университета:

- Уставом Горского ГАУ;
- Инструкцией по делопроизводству Горского ГАУ;
- Правилами внутреннего распорядка Горского ГАУ;
- приказами Ректора Горского ГАУ;
- настоящим Положением.

1.10. Адрес местоположения: РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Кирова 37.

2. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО

2.1. В состав Музея Горского ГАУ входят отделы:

- «История Горского аграрного университета»;
- «Почвоведение, минералогия и палеонтология».
- «Зоология и антропология».

2.2. Заведующий музейным комплексом отвечает за организацию работы музея, сохранность и надлежащие условия хранения музейных фондов, имущества музея, рациональное использование средств, выделяемых музею.

2.3. Для ведения фондоохранительной, образовательной и просветительской работы музей имеет свой штат сотрудников согласно штатному расписанию ФГБОУ ВО «Горский ГАУ».

2.4. Структура, а также численность и штаты музея определяются штатным расписанием Горского ГАУ, утвержденным ректором.

2.5. Трудовые обязанности работников музея и условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Горского ГАУ, а также должностными инструкциями работников музея.

2.6. Должностные инструкции работников музея утверждаются проректором по научной работе Горского ГАУ по представлению заведующего музеем.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1 Накопление, сохранение, изучение, приумножение и использование исторических, культурных и научных ценностей Горского ГАУ.

3.2. Систематизация, исследование, анализ и изучение всех документов, фотографий и материалов (экспонатов), касающихся истории Горского ГАУ, развития сельскохозяйственного образования в регионе, истории сельского хозяйства в Республике Северная Осетия-Алания, на Северном Кавказе и Юге России.

3.3. Обработка и реставрация собранных материалов и создание экспозиций, макетов, стендов Музея Горского ГАУ, их систематическое пополнение и обновление.

3.4. Организация исследовательских, поисковых связей и обмен научной информацией и выставками с музеями или музейными центрами, другими учебными заведениями, организациями, учреждениями, институтами, кафедрами и структурными подразделениями Горского ГАУ.

3.5. Инициирование, организация и проведение научных исследований по актуальным проблемам краеведения, регионоведения, музееведения и публикация результатов в научных сборниках, в т. ч. международных, выпускаются в виде монографий, каталогов, научных отчетов.

3.6. Формирование в процессе деятельности Музея Горского ГАУ фондов и его научного архива.

3.7. В целях повышения квалификации сотрудников музея ведётся научно-методическая работа (стажировки специалистов, совещания, семинары, конференции, подготовка и издание методических разработок) по всем направлениям музейной деятельности.

4. ФУНКЦИИ

4.1. Для осуществления своих задач Музей Горского ГАУ ведёт систематическую плановую работу по комплектованию фондов, их учёту, научной обработке, правильному хранению, в том числе с использованием электронной техники.

4.2. Музей организует сбор и хранение текущей информации, экспонатов, материалов (включая фото, видео, аудио записи), о событиях в Горском ГАУ и его подразделениях, связанных с его историей. Возникновение Горского ГАУ и становление сельскохозяйственного образования в регионе. Музей отражает историю становления, и развития сельскохозяйственного производства с начала 20-го века по настоящее время, изучение растительного и животного мира, почв, водных ресурсов, природоохранная деятельность и проблемы экологии.

4.3. Музей привлекает к работе по сбору экспонатов, материалов преподавателей, сотрудников и студентов Горского ГАУ. Организует временные творческие коллективы для реализации музейных проектов.

4.4. Музей осуществляет исследование, изучение и популяризацию исторического и культурного наследия Горского ГАУ и региона, связанного с сельскохозяйственным образованием, с сельским хозяйством, историей земледелия и крестьянского быта.

4.5. Музей осуществляет научное комплектование фондов и создание экспозиций в целях всестороннего изучения сельскохозяйственного производства в РСО-Алания, на Северном Кавказе и Юге России, для чего:

4.5.1. Организует сбор материалов среди населения;

4.5.2. Проводит экспедиции по сбору материала (экспонатов);

4.5.3. Выявляет и изучает соответствующие профилю Музея Горского ГАУ материалы, хранящиеся в государственных архивах, архивах учреждений, в библиотеках и фондах других музеев и т. д.

4.6. Музей изучает опыт музейной и методической работы других музеев.

4.7. Музей использует итоги научно-исследовательской работы в первую очередь для повышения научного качества экспозиции, для написания биографических очерков, статей, монографий, других публикаций, а также для улучшения содержания научно-просветительской работы преподавателей и студентов университета.

4.8. Музей оформляет научно-исследовательскую работу в установленном порядке.

4.9. Музей оказывает помощь в организации и проведении юбилейных мероприятий подразделениям Горского ГАУ путём подготовки тематических выставок, предоставлении фондовых материалов и др.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Музей Горского ГАУ имеет право публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы сотрудников, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок.

5.2. Музей имеет право участвовать в реализации проектов по направлениям музейной деятельности. Сотрудники музея имеют право инициировать совместные проекты с различными подразделениями Горского ГАУ.

5.3. Музей обязан предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам и студентам Горского ГАУ, необходимые им для подготовки научных учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и др. целей.

5.5. Сотрудники несут ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение возложенных функций, должностных обязанностей и распоряжений руководства университета и музея.

5.6. Сотрудники музея несут ответственность за сохранность и использование музейных фондов, оборудования и техники музея.

5.7. Сотрудники музея несут ответственность за правильное соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии в музее.

5.8. Заведующий музеем вправе подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Музея Горского ГАУ.

6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МУЗЕЙНЫМ КОМПЛЕКСОМ

6.1. Осуществляет руководство деятельностью музея на основании настоящего Положения о музее Горского ГАУ.

6.2. Организует научную пропаганду художественного, историко-культурного и литературного наследия Горского ГАУ, в целях воспитания студентов, пропагандирует трудовые традиции Горского ГАУ, проводит научно-просветительскую работу, способствующую повышению образованности и культуры посетителей музея, сотрудников и студентов вуза.

6.3. Координирует и планирует работу Музея Горского ГАУ.

6.4. Организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими музеями из учебных заведений, организаций или музейных центров.

6.5. Обеспечивает комплектование фондов музея, изучение, исследование и популяризацию этих фондов.

6.6. Организует и контролирует учёт наличия экспонатов. Движение музейных фондов, их размещение в специально оборудованных

фондохранилищах, а также – проведение необходимых реставрационных работ с экспонатами.

6.7. Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, ~~предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими~~ организациями.

6.8. Способствует развитию творческой инициативы работников музея, повышению их квалификации, координирует их работу согласно должностным инструкциям, обеспечивает музей квалифицированными кадрами.

6.9. Организует учёт и установленную отчётность по музейной деятельности (экспозиционной, архивной, фондовой и другим формам работы).

7. ПРАВА ЗАВЕДУЮЩЕГО МУЗЕЙНЫМ КОМПЛЕКСОМ

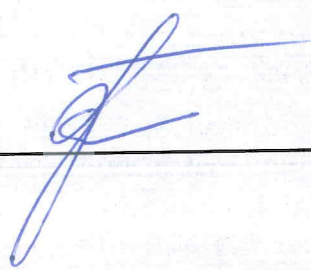
7.1 Права заведующего музейным комплексом Горского ГАУ определяются Трудовым законодательством РФ, Уставом Университета и настоящим Положением.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Заведующий музейным комплексом Горского ГАУ несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей по Трудовому кодексу РФ и настоящего Положения.

8.2. Заведующий музейным комплексом несет ответственность за осуществление возложенных на Музей Горского ГАУ задач, качественное и своевременное исполнение функций музея.

Заведующий музейным комплексом Горского ГАУ  Бекоев А.К.

Начальник юридического отдела  Бурнацева З.М.