

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«21» 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об археологическом музее

Карачаевск, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Археологический музей (далее Музей) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее КЧГУ), которое осуществляет учебную, научно- исследовательскую и культурно-массовую деятельность.

1.2. Музей в своей деятельности руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2011 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный Закон от 25.06.2002 №73-ФЗ (ред. 29.12.2020) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 26.05.1996 №54-ФЗ (ред. от 01.07.2021) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Положение о Музейном фонде Российской Федерации (приказ Министерства культуры РФ №17 от 15.01.2019);
- Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (приказ Министерства культуры РФ №827 от 23.07.2020 с изменениями на 24.11.2020);
- О порядке передачи государству археологических предметов, обнаруженных физическими и (или) юридическими лицами в результате проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона от 25 06.2002 №73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов

Российской Федерации" работ по использованию лесов и иных работ (приказ Министерства культуры РФ №2877 от 27.11.2015);

- Уставом КЧГУ;
- Коллективным договором КЧГУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами ректора;
- Решениями Ученого совета;
- Коллективным договором КЧГУ;
- Настоящим Положением.

1.3. Музей подчиняется проректору по НИР.

1.4. Музей может осуществлять образовательную деятельность и оказывать образовательные услуги учреждениям и населению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

1.5. Музей может:

- проводить лекции, семинары, стажировки, консультации как своими силами, так и с привлечением сторонних специалистов;
- привлекать меценатов и спонсоров;
- взаимодействовать на основе договорных отношений с другими учреждениями культуры и искусства, органами научно-технической информации и средствами массовой информации;
- в целях координации и повышения эффективности своей деятельности музей может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по отраслевому, территориальному или иным признакам, а также в международные организации.

1.6. Музей имеет собственную печать, символику и бланк служебной документации.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

2.1. Структура и штатная численность Музея определяется штатным расписанием, утвержденным ректором КЧГУ.

2.2. Руководство Музеем осуществляет заведующий. Квалификационные требования, должностные обязанности, права и степень ответственности за результаты деятельности заведующего определяются должностной инструкцией заведующего Музеем.

2.3. Трудовые отношения работников регулируются трудовым договором, ведомственными нормативно-правовыми актами, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением.

3. ЦЕЛЬ, ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. Основной целью деятельности музея является круглогодичная организация и проведение учебной, научно-исследовательской и культурно-образовательной работы совместно со студентами, преподавателями и сотрудниками КЧГУ, школьниками и жителями Карачаево-Черкесской Республики.

3.2. Основными задачами деятельности музея являются:

- организация сбора и хранения музейных материалов (сбор, обработка и сохранение коллекций, прием предметов и коллекции для постоянного хранения в фондах музея осуществляется на основании решения Ученого Совета КЧГУ, учетно-фондовая документация ведется на основе инвентарных книг с использованием современных электронных технологий и последующим сохранением копий на бумажных носителях);
- научно-исследовательская работа (изучение и публикация музейных материалов, коллекций);

- научно-просветительская работа (создание экспозиций, проведение экскурсий и т.п.);
- выполнение ежегодного плана мероприятий по функционированию в период летних практик и круглогодичного проведения учебной, научно-исследовательской и культурно-образовательной работы;
- проведение летних учебных практик студентов исторического факультета;
- создание условий для проведения традиционных народных праздников и учебно-научных мероприятий (конференции, курсы повышения квалификации для педагогов и музейных работников, занятия по исследованию, реставрации и сохранению историко-культурного и природного наследия и др.);
- организация внедрения инноваций и прогрессивных форм обучения студентов;
- организация взаимодействия музея со структурными подразделениями КЧГУ, Советом ветеранов и другими общественными организациями;
- другие задачи, не противоречащие уставу КЧГУ.

3.3. Для выполнения основных задач музей осуществляет следующие функции:

- формирование заявок для ОГЗ на приобретение стройматериалов, необходимого инвентаря и оборудования (в том числе для проведения учебных занятий и научных исследований, создания условий для хранения и экспонирования музейных предметов);
- формирование основного штата сотрудников музея;
- формирование штата обслуживающего персонала музея (дежурные и уборщики);
- подготовка мест проведения теоретических и практических занятий (учебные аудитории, музейные экспозиции и фонды);

- контроль за проведением инструктажа по соблюдению правил техники безопасности (в том числе при проведении занятий), противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
- осуществление комплектования музейных, архивных фондов;
- осуществление в установленном порядке учета, хранения предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, использование информационных баз и банков данных отечественных и зарубежных информационных ресурсов, участие в информационном обмене;
- изучение памятников первобытного искусства и археологии, этнографии, природы, историко-культурного наследия, проведение экспедиций, семинаров, симпозиумов и конференций, и участие в них;
- разработка научных концепций и программ развития, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций, стационарных и временных передвижных выставок;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;
- экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей.

4. Фонды и их сохранность

4.1. Музейные, архивные фонды являются государственной собственностью, закреплены за музеем подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми министерством культуры Российской Федерации.

4.2. Музей хранит, использует музейные, архивные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных,

архивных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4.4. Музейные фонды, архивные фонды являются предметами особого режима хранения и учитываются в специальной учетной документации.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Музей взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными подразделениями КЧГУ в соответствии с регламентом типовых процедур управления КЧГУ, Уставом КЧГУ, настоящим Положением.

5.2. Работники музея при осуществлении своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями КЧГУ по вопросам, отнесенным к ведению музея.

6. Права

6.1. Запрашивать от подразделений КЧГУ предоставления материалов (сведений, планов, отчетов и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию музея.

6.2. Представительствовать в установленном порядке от имени КЧГУ по вопросам, относящимся к компетенции музея, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.

6.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию музея.

7. Ответственность

Сотрудники музея несут ответственность:

7.1. За обеспечение сохранности материально-технических средств и оборудования.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в

пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.


7.3. За совершенные в процессе осуществления деятельности правонарушения – в пределах, определенных гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

7.4. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Директор археологического музея *Айбазов* А. Айбазов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НИР



М. Н. Кубанова

Начальник юридического отдела



Е. Г. Косова