

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