

Положение о музее истории Смоленского государственного университета

1. Общие положения

1.1. Музей истории (далее – Музей) является научно-исследовательским, учебным и культурно-просветительским структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Смоленский государственный университет» (далее – Университет) Музей собирает, хранит, изучает и экспонирует письменные, вещественные, изобразительные источники, а также кино-, фото-, фоноисточники, источники на электронных носителях, отражающие историю университета со дня его основания до современности. Музей призван сохранять память о важнейших вехах истории Университета, его выдающихся преподавателях, сотрудниках, студентах, выпускниках, их разносторонней научной и общественной деятельности. Музей является важным средством передачи традиций Университета из поколения в поколение.

1.2. Музей возглавляет заведующий Музеем, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора Университета. Заведующий Музеем непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.3. Деятельность Музея осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентируется Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.4. Музей ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной ректором номенклатурой дел:

- учет фондов ведется в инвентарных книгах, научная обработка коллекций закрепляется путем составления описей и картотек. Учет фондов осуществляется также в электронном виде;
- учёт музейных коллекций ведётся в книгах поступлений основного и научного вспомогательного фонда, которые дополняются научными карточками и коллекционными подписями. Книги поступлений и инвентарные книги музея являются документами вечного хранения

1.5. Все структурные подразделения Университета представляют в Музей необходимую информацию в сроки, установленные ректором.

1.6. Ежегодно заведующий Музеем представляет отчёт о работе ректору Университета. Работа Музея периодически рассматривается на учёном совете Университета.

1.7. При смене руководителей Музея проводится инвентаризация фондов и оборудования.

2. Цель и задачи музея

2.1. Основной целью Музея является формирование культурной, нравственно эстетической личностью студента путём воспитания активной гражданской позиции, развитие чувства патриотизма гордость за достижения университета.

2.2. Основными задачами Музея являются:

- непрерывная работа по сбору, хранению и изучению памятников материальной и духовной культуры, и на этой основе формирования научных фондов Музея;
- формирование системы первичного и вторичного учёта музейных фондов;
- создание экспозиции и временных выставок на основе изучения и сбора материала;
- организация научно-исследовательской работы студентов, связанной с деятельностью Музея;
- проведение массовой научно-просветительской работы (экскурсии, лекции, консультации) со студентами, аспирантами, работниками Университета;

- Работа по профессиональной ориентации учащихся школ и абитуриентов;
- участие в учебной работе исторического факультета университета по курсам: «Музееведение», «Историческое краеведение» и других;
- проведения музейных практик студентов.

3. Структура Музея

3.1. Структура и штатное расписание Музея утверждается ректором Университета.

3.2. Работа Музея обеспечивается:

- наличием письменных, вещественных, изобразительных источников, а также фото-, кино-, фоноисточников, источников на электронных носителях, хранящихся в фондах Музея;
- помещениями (фондовое хранилище и экспозиционный зал) и оборудованием.

3.3. Комплектования фондов Музея осуществляется путём безвозмездных передач коллекций или предметов от организации и частных лиц. В исключительных случаях возможно приобретение коллекции или предметов от организации и частных лиц.

4. Финансово-хозяйственная деятельность Музея

4.1. Для материального обеспечения своей деятельности Музей использует закреплённую за ним имущество: помещение, мебель, оборудование, инвентарь.

4.2. Хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание Музея осуществляется соответствующими службами Университета.

4.4. Учёт имущества Музея и контроль за его использованием осуществляется органами управления Университета в соответствии с их компетенцией.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 15a820f264e445238532a8508702503e
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027