

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Е.В.Кодин Е.В.Кодин

«17» декабря 2009 г.

**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 Смоленского государственного университета. 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.

Юридический адрес музея: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4.

1.2. Музей истории 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;
- учет музейных коллекций ведется в книгах поступлений основного и научно-вспомогательного фондов, которые дополняются научными карточками и коллекционными описями. Книги поступлений и инвентарные книги музея являются документами вечного хранения.

1.5. Все структурные подразделения университета представляют музею необходимую информацию в сроки, установленные ректором.

1.6. Ежегодно заведующий музеем представляет отчет о работе ректору университета. Работа музея периодически рассматривается на Ученом совете университета.

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

1.8. Переименование, реорганизация и ликвидация музея осуществляется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.

2. Цель и задачи музея

2.1. Основной целью музея истории СмолГУ является формирование культурной, нравственно-эстетической личности студента путем воспитания активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма, гордости 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 формирование научных фондов музея;
- формирование системы первичного и вторичного учета 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, преподавателями, сотрудниками университета;
- работа по профессиональной ориентации учащихся школ и абитуриентов;
- участие в учебной работе исторического факультета университета по курсам: «Музееведение», «Историческое краеведение» и других;
- проведение 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. Комплектование фондов музея осуществляются путем безвозмездных передач музею коллекций или предметов от организаций и частных лиц. В исключительных случаях, на основании решения Совета музея, возможно приобретение коллекций или предметов от организаций и частных лиц.

3.4. Для коллегиального рассмотрения вопросов научной, учебной и методической работы музея проводятся заседания Совета музея.

3.5. В состав Совета музея входят: ректор, заведующий музеем, деканы факультетов, а также заведующие кафедрами истории России, изобразительного искусства и дизайна.

3.6. На заседаниях Совета музея рассматриваются наиболее важные вопросы работы музея:

- утверждаются планы работы музея на год, подводятся итоги деятельности за прошедший период;
- обсуждаются тематико-экспозиционные планы и иные научные работы, даются заключения об их качестве, выносятся рекомендации для их опубликования;

4. Финансово-хозяйственная деятельность музея

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

4.2. Имущество музея находится в распоряжении музея и учитывается на балансе через бухгалтерию университета.

4.3. Хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание музея осуществляется соответствующими службами университета.

4.4. Учет имущества музея и контроль за его использованием осуществляется органами управления университета в соответствии с их компетенцией.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

5.2. В случае необходимости приказом ректора в Положение могут быть внесены соответствующие изменения и дополнения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4507ba5deba319a5e3eeb4a69cb19a82
Владелец: Артеменков Михаил Николаевич
Действителен: с 04.12.2023 до 26.02.2025