

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Пермский государственный национальный
исследовательский университет»

Музей истории Пермского университета

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГНИУ
Д. П. Красильников



2021 г.

Положение о Музее истории Пермского университета

Пермь

2021

1. Назначение и область применения.

Настоящее положение регламентирует деятельность Музея истории Пермского университета (далее МИПУ, Музей) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее ПГНИУ, Университет) в общей структуре Университета, его задачи и функции, структуру, права и ответственность, а также взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1. Общие положения.

1.1. МИПУ является структурным подразделением ПГНИУ, создан приказом ректора от 10 января 1973 года № 6. Все процедуры учета, хранения и использования предметов и музейных коллекций МИПУ производятся с согласования с ректором ПГНИУ по представлению директора МИПУ.

1.2. В своей деятельности МИПУ руководствуется Конституцией РФ; федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ; нормативными документами Министерства культуры РФ, актами Президента РФ, правительства РФ, приказами и распоряжениями ректора, Уставом университета, иными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Музейные предметы и музейные коллекции МИПУ используются для осуществления просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности.

1.4. Для осуществления эффективной деятельности МИПУ предоставляются необходимые помещения, мебель, технические средства связи и передачи информации, оргтехника и иное имущество, необходимое для реализации возложенных на МИПУ функций.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности МИПУ осуществляется за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, средств от приносящей доход деятельности и иных источников, предусмотренных законодательством РФ и Уставом Университета.

1.6. МИПУ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора.

1.7. При реорганизации МИПУ его Положение утрачивает силу.

1.8. При ликвидации Музея музейные предметы и музейные коллекции закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными музеями по решению федерального органа исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.

1.9. Настоящее положение, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются в порядке, установленном Уставом Университета.

2. Управление и подчиненность Музея.

2.1. МИПУ возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Университета.

2.2. МИПУ находится в оперативном подчинении Проректора, в соответствии с Приказом ректора ПГНИУ «Об утверждении структуры и распределения обязанностей между проректорами».

2.3. Директор МИПУ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением: обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за МИПУ; издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех сотрудников МИПУ; разрабатывает планы развития МИПУ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда. Права и обязанности директора МИПУ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной ректором.

2.4. Директор МИПУ является председателем экспертной фондово-закупочной комиссии (далее - ЭФЗК). Деятельность ЭФЗК направлена на организацию и проведение работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

2.5. Структуру и штатное расписание МИПУ утверждает ректор Университета по представлению Проректора и директора МИПУ, согласованному с Планово-экономическим управлением и отделом кадров.

3. Миссия.

Миссия МИПУ состоит в сохранении исторической памяти и продвижении научно-образовательных и культурных традиций Университета; формировании положительного образа Университета как образовательного, научно-исследовательского и культурного центра мирового уровня, помощи в осуществлении Университетом его «третьей роли» - общественной публичной деятельности через организацию широкого доступа к музейным предметам и музейным коллекциям.

4. Основные цели, задачи Музея.

4.1. Основными целями деятельности Музея является:

- Сохранение и изучение истории развития и традиций Университета, формирование положительного образа Университета как образовательного, научно-исследовательского и культурного центра мирового уровня, позиционирование Университета на различных уровнях через практическую культурно-образовательную деятельность.
- Участие в обеспечении учебной, внеучебной, научно-исследовательской, общественной публичной и профориентационной деятельности Университета.

4.2. Основные задачи:

- 4.2.1. обеспечение физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;
- 4.2.2. обеспечение правильного ведения и сохранности учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями;
- 4.2.3. использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, просветительских целях;
- 4.2.4. формирование корпоративной культуры работников и студентов ПГНИУ, популяризация истории, достижений и лучших традиций Университета;
- 4.2.5. поддержание имиджа ПГНИУ как инновационного университета мирового уровня в региональном, российском и зарубежном научно-образовательном пространстве;
- 4.2.6. интеграция МИПУ в культурное пространство города и края, расширение межведомственного взаимодействия.

5. Основные виды деятельности.

5.1. Деятельность музеев (ОКВЭД 91.02).

- 5.1.1. Деятельность по охране исторических мест и зданий, памятников культуры (ОКВЭД 91.03).
- 5.1.2. Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг (ОКВЭД 79.90.2).

6. Основные функции.

6.1 Научно-фондовая:

- 6.1.1. регулярное пополнение фондов МИПУ;
- 6.1.2. правильное ведение учетной документации МИПУ (составление описаний музейных предметов первой и второй ступеней учета, маркирование музейных предметов, составление различных Актов, фиксирующих перемещение музейных предметов и т.д.);
- 6.1.3. обеспечение сохранности, консервации и реставрации музейных предметов, проведение сверок музейных предметов и коллекций фондов МИПУ, осуществление приема, выдачи во временное пользование музейных предметов и коллекций фондов МИПУ по различным запросам, а также для экспонирования (при соблюдении необходимых условий сохранности музейных предметов и коллекций фондов МИПУ).

6.2. Научно-исследовательская:

- 6.2.1. написание статей по историческому и музееведческому профилю, биографических очерков, прочих музейных изданий;

6.2.2. изучение музейных предметов и коллекций, создание каталогов, разработка буклетов, сопутствующей музейной продукции.

6.3. Экспозиционная:

6.3.1. разработка концепций обновления и построения экспозиций и выставок, в т.ч. виртуальных, тематико-экспозиционных планов экспозиций;

6.3.2. создание экспозиций постоянных, временных, передвижных, совместных с другими музеями, организациями или физическими лицами;

6.3.3. использование передовых и традиционных методов построения экспозиций, активное использование современных мультимедийных средств в экспонировании.

6.4. Культурно-просветительская:

6.4.1. проведение экскурсий (обзорных, тематических) по постоянным и временным экспозициям МИПУ, кампусу Университета, историческим местам города, связанным с историей Университета;

6.4.2. разработка и осуществление интерактивных занятий, научно-популярных и социальных проектов различного уровня.

6.4.3. освещение деятельности МИПУ, наполнение рубрики музея на сайте Университета www.psu.ru, сопровождение сайта музеев Пермского университета museum.psu.ru, поддержка аккаунтов Музея в социальных сетях Вконтакте (vk.com/museumpsu), Facebook (www.facebook.com/museumpsu) и Instagram (@universitystories).

6.5. Образовательная:

6.5.1. участие в обеспечении учебного процесса обучающихся Университета, в том числе организация музейной практики на базе МИПУ.

7. Права и обязанности.

7.1. Музей и его работники имеют право:

7.1.1. Запрашивать у структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для деятельности МИПУ. Привлекать при необходимости работников иных структурных подразделений Университета для решения возложенных на МИПУ задач, при согласовании с руководством данных подразделений.

7.1.2. Вносить на рассмотрение руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию МИПУ.

7.1.3. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам музейной деятельности.

7.2. Обязанности, требования к квалификации работников Музея определяются их должностными инструкциями.

7.2.2. Рабочее время работников МИПУ регулируется Трудовым законодательством РФ, коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

7.2.3. Заработная плата работников зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и устанавливается в соответствии со штатным расписанием МИПУ. В целях

поощрения за достигнутые работниками успехи в работе и стимулирования дальнейшего их профессионального роста работникам МИПУ устанавливаются надбавки и доплаты в соответствии с коллективным договором ПГНИУ.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение музеем функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор МИПУ.

8.2. На директора музея возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение действующего законодательства в процессе руководства музеем;
- составление, утверждение и представление достоверной информации о работе музея;
- своевременное и качественное исполнение приказов руководства Университета;
- соблюдение норм охраны труда и правил противопожарной безопасности работниками музея.

9. Взаимодействия и связи

Для выполнения функций и реализации прав МИПУ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, музейными организациями города и региона.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по взаимодействию с органами государственной власти и корпоративными структурами

Я. В. Дорофеева

Начальник ПЭУ

Н. В. Шехмаметьева

Начальник УБУ
-главный бухгалтер

Т. И. Золина

Начальник Правового отдела

Н. А. Иванова

Начальник отдела кадров

А. Э. Шикалов

Директор Музея истории
Пермского университета

М. В. Ромашова