

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Приложение 90
к приказу ректора от
«19» января 2017 г.
№ 19-ОД

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о музее истории университета**

Саратов 2017

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основные задачи музея	3
3.	Функции музея	3
4.	Права музея	4
5.	Взаимоотношения музея с другими структурными подразделениями	4
6.	Ответственность музея	5

1. Общие положения

1.1. Музей истории университета (далее – музей) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (далее – университет).

1.2. Музей истории университета подчиняется проректору по воспитательной и социальной работе.

1.3. Руководство музея истории университета осуществляет заведующий музеем истории университета, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета; начальник отдела должен иметь высшее образование.

1.4. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом университета, программой развития ФГОУ ВО СГАУ им. Н.И. Вавилова, приказами ректора.

2. Основные задачи музея

2.1. Сбор и хранение информации об истории университета со дня его основания до настоящего времени, о выдающихся людях из числа научно-педагогических работников, сотрудников, обучающихся, выпускников, их научной, учебной, общественной и культурной деятельности.

2.2. Воспитание у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории университета и родного края, формированию чувства принадлежности к сообществу ученых и специалистов агропромышленного комплекса.

2.3. Комплектование музейного фонда, обеспечение его сохранности и рационального использования.

2.4. Проектирование и создание экспозиций и выставок.

2.5. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.

2.6. Использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития обучающихся.

2.7. Осуществление просветительной, научно-исследовательской, образовательной и воспитательной деятельности.

2.8. Участие в профориентационной работе среди обучающихся образовательных организаций города и области.

3. Функции музея

3.1. Выявление, сбор и изучение музейных предметов об истории университета, о выдающихся ученых, ветеранах, выпускниках, являющихся гордостью университета.

3.2. Обеспечение учета и хранения собранных материалов.

3.3. Подбор музейных предметов и музейных собраний для организации экспозиций и выставок.

3.4 Подготовка и предоставление материалов для издания буклетов, книг и фотоальбомов об университете.

3.5 Содействие научно-педагогическим работникам, учебно- вспомогательному персоналу и обучающимся в использовании музейных материалов в образовательном и воспитательном процессах.

3.6 Организация экскурсий в музее для обучающихся, работников, выпускников прошлых лет и гостей университета.

3.7 Вовлечение обучающихся, научно-педагогических работников, учебно-вспомогательный персонал и выпускников в деятельность по сохранению истории Университета.

3.8 Наполнение и сопровождение рубрики музея на официальном сайте университета.

4. Права музея

4.1. Музей имеет право:

- получать сведения, информационные материалы, оборудование, расходные материалы, необходимые для решения задач, возложенных на музей;
- работать в условиях, соответствующих требованиям охраны труда согласно действующему законодательству и Коллективному договору;
- вносить предложения о повышении квалификации сотрудников музея;
- участвовать в собраниях трудового коллектива университета, других мероприятиях, комиссиях по направлению воспитательной работы, вносить свои предложения по совершенствованию работы университета.

5. Взаимоотношения музея с другими структурными подразделениями

Подразделение, должность	Получает (от кого)		Передает (кому)	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
Проректор по воспитательной и социальной работе	Текущую информацию по направлению деятельности	По мере появления	Текущую информацию по направлению деятельности	По мере появления
			Предложения по совершенствованию воспитательной деятельности	По мере появления
			Согласование заявок на ремонтные работы и работы по совершенствованию материально-технической базы воспитательной деятельности	По мере необходимости и в конце года

Подразделение, должность	Получает (от кого)		Передает (кому)	
	Содержание информации	Периодичность	Содержание информации	Периодичность
Руководство Университета и структурные подразделения	Текущая информация по направлениям деятельности	По мере появления	Текущая информация по направлениям деятельности	По мере появления
Студенческий совет университета	Совместная организация воспитательной работы со студентами			
Бухгалтерия (непосредственно)	Текущая информация, касающаяся материальной базы музея	По мере появления		
Профком студентов Университета	Совместная организация воспитательной работы со студентами			

6. Ответственность музея

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение музеем функций и задач, предусмотренных настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ, несет заведующий музеем.

6.2. На заведующего музеем возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Организацию деятельности музея по выполнению задач и функций, возложенных на музей.

6.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.2.3. Соблюдение работниками музея трудовой и производственной дисциплины.

6.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

6.2.5. Подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

6.2.6. Соблюдение режима доступа к служебной информации персональным данным.

6.3. Ответственность работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета университета 18 января 2017 года (протокол № 3).