

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Костромской государственный
университет»**



А.Р. Наумов

2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Музее регулирует его деятельность, определяет задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Музей является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» (далее - Университет), действует на основании настоящего Положения.

1.3. Целью деятельности Музея является способствование привитию у обучающихся чувства и позитивного отношения к событиям и явлениям, происходящим в жизни Университета и государства, воспитание патриотизма, исторической духовности.

1.4. Правовую основу деятельности Музея составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы деятельности Университета, нормативные правовые акты Костромской области, Устав Университета, локальные нормативные акты, а также настоящее Положение.

1.5. Музей подчиняется ректору, а непосредственно по вопросам своей деятельности - курирующему проректору по развитию социокультурной среды и воспитанию, который координирует и контролирует его деятельность.

1.6. Структуру и штатную численность Отдела утверждает ректор.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Музея являются:

- участие в процессе формирования и развития корпоративной культуры Университета, в организации просветительской и профориентационной деятельности Университета, обеспечение сохранения и развития его традиций;

- участие в совершенствовании форм и методов учебной и научно-просветительской работы, участие в воспитании студенческой молодежи;

-популяризация истории и достижений Университета.

3. Основные функции

Музей выполняет следующие функции:

3.1.Сбор, поиск, анализ и изучение, научное документирование и обеспечение сохранности музейных материалов, имеющих учебное, научное и культурное значение;

3.2.Учет и хранение экспонатов, поступающих в Музей;

3.3.Оказание помощи преподавателям и научным сотрудникам Университета, материалами из фонда Музея для учебного процесса и научно-исследовательской работы;

3.4.Проведение научно-просветительской работы с обучающимися, населением (популяризация научных знаний, организация выставок, циклов лекций, проведение экскурсий, консультирование посетителей Музея и.т.д.);

3.5.Подготовка информации по истории развития Университета для СМИ и корпоративных изданий Университета;

4. Права и обязанности

Работники Музея в пределах, установленных должностной инструкцией, имеют право:

4.1.Запрашивать от должностных лиц иных структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2.Участвовать в совещаниях, коллегиях, конференциях и других мероприятиях, по вопросам своей компетенции;

4.3.Вносить в установленном порядке на рассмотрение проекты локальных нормативных актов и иных документов;

4.4.Запрашивать от работников соответствующих структурных подразделений документы и материалы, необходимые для выполнения обязанностей, входящих в его компетенцию;

4.5.Принимать участие в работе советов, комиссий, совещательных органов, Университета;

4.6.Осуществлять иные полномочия по поручению руководства Университета и непосредственно директора Музея.

Работники Музея обязаны:

4.7.Добросовестно выполнять свои должностные обязанности;

4.8.Визировать документы в пределах предоставленных полномочий;

4.9.Строить взаимоотношения на основе приоритетности интересов Университета, выполнять распоряжения руководства Университета, соблюдать решения его совещательных органов, локальные нормативные акты;

4.10. Соблюдать режим конфиденциальности обрабатываемой информации, в соответствии с нормами законодательства РФ, использовать все ресурсы для решения основных задач и поручений руководства Университета.

4.11. Иные права и обязанности работников Музея, степень их ответственности определяются должностной инструкцией.

5. Организация деятельности

5.1. Руководство Отделом осуществляет Директор Музея.

5.2. Директор Музея назначается на должность и освобождается от должности ректором Университета, в установленном порядке. Директор Музея подчиняется ректору и непосредственно курирующему проректору, который координирует и контролирует его деятельность.

5.3. Директор Музея:

Организует его работу, представляет ректору (курирующему проректору) отчеты о его деятельности, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины, повышение квалификации работников;

Дает работникам Музея, в пределах их должностных обязанностей, обязательные для исполнения указания, поручения, издает распоряжения и имеет право требовать отчета об их исполнении;

Осуществляет подготовку проектов должностных инструкций работников Музея и вносит их на утверждение ректору с предварительного согласования курирующего проректора, вносит представления о поощрении или применении дисциплинарных взысканий в отношении работников Музея;

Представляет ректору (курирующему проректору) предложения о структуре, численности, о назначении на должность и освобождении от должности работников Музея;

По поручению руководства представляет Университет по вопросам, отнесенным к компетенции Музея в организациях, учреждениях, органах государственной власти и иных структурах;

Вносит ректору (курирующему проректору) предложения о совершенствовании деятельности Музея, повышении эффективности его работы;

Обеспечивает выполнение задач и функций Музея, установленных настоящим Положением, вносит предложения курирующему проректору по назначению, перемещению и увольнению работников, поощрениям и взысканиям;

В пределах своей компетенции дает указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Музея, представляет его интересы в отношениях с другими структурными подразделениями Университета.

