

Нижегородский государственный лингвистический университет
имени Н.А.Добролюбова

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

приказом Ректора НГЛУ им. Н.А. Добролюбова
№ 120 ОС/Д от 28.07.2008 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О Музее
государственного образовательного
учреждения
высшего профессионального образования
«Нижегородский государственный
лингвистический университет
им. Н.А.Добролюбова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.Добролюбова" (далее - Музей НГЛУ) - многопрофильное учебно-воспитательное и научно-просветительское структурное подразделение университета. Он осуществляет выявление, хранение, изучение, публичное представление музейных предметов, являющихся памятниками материальной и духовной культуры, истории науки, истории Нижегородского государственного лингвистического университета.

1.2. Музей в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" от 26.05.1996г. - N54-ФЗ, "Положением о Музейном фонде Российской Федерации", утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. N 179, "Типовым положением о музее высшего учебного заведения", утвержденным приказом Минвуза СССР N 725 от 5 ноября 1984 г., инструктивными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, Уставом НГЛУ, приказами и распоряжениями ректора НГЛУ, Положением и инструкциями, утвержденными ректором НГЛУ.

1.3. Музей НГЛУ - коллективный член Ассоциации музеев России при Международной Академии информатизации (Решение Президиума Международной Академии информатизации – город Москва - от 27 февраля 1996 г.).

1.4. Музей является самостоятельным структурным подразделением университета, созданным на основании приказа ректора. Все изменения структуры Музея, его прав и обязанностей происходят на основании приказов ректора по предоставлению директора музея.

1.5. Музей организует свою деятельность на основе перспективного и ежегодного планирования. Планы работы Музея разрабатываются директором и научным руководителем Музея и утверждаются ректором.

1.6. Директор Музея ежегодно представляет отчет о работе Музея ректору.

2. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЯ

2.1. Музей НГЛУ является учебно-воспитательным, научно-просветительским, исследовательским, а также учебно-методическим подразделением университета. Материалы Музея используются на практических занятиях по иностранным языкам, а знания иностранных языков находят применение при проведении экскурсий по Музею. Директор Музея непосредственно подчинен ректору НГЛУ.

2.2. Музей имеет утвержденное штатное расписание (Приказ ректора НГЛУ № 87 ОС/Д от 13.05.2008).

2.3. Директор Музея, научный руководитель и сотрудники Музея назначаются и освобождаются от работы приказом ректора.

2.4. Директор Музея отвечает за работу музея, его фонды и имущество, распределяет средства, выделяемые музеем, несет полную материальную ответственность за сохранность фондов и имущества Музея.

2.5. При музее НГЛУ действуют Совет Музея, Попечительский совет и экспертная фондово-закупочная комиссия (ЭФЗК) (Приложения 1-3). Состав Советов и комиссии утверждается ректором.

2.6. Структура Музея состоит из четырех секторов: фондохранительский, научно-исследовательский, экспозиционно-выставочный, сектор массовой работы.

2.7. Все изменения в структуре и составе штата Музея НГЛУ утверждаются приказом ректора университета по представлению директора Музея НГЛУ.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МУЗЕЯ

3.1. Основная задача Музея НГЛУ - накопление, сохранение, изучение, приумножение и использование исторических, культурных и научных ценностей университетского сообщества.

3.2. Музей НГЛУ принимает участие в подготовке высококвалифицированных специалистов путем распространения исторических, научных знаний на основе музейного собрания в преподавательской и студенческой среде университета, среди школьников и учителей города и области, а также среди всех граждан, желающих расширить свой кругозор.

3.3. Музей является организатором воспитания студенческой молодежи университета в духе гражданственности и патриотизма.

3.4. Сотрудники Музея в целях повышения квалификации являются участниками совещаний, семинаров, конференций по всем направлениям музейной деятельности, организуемых ННГУ.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

4.1. Для осуществления своей главной задачи Музей НГЛУ ведет систематическую плановую работу по комплектованию фондов, их учету, научной обработке, правильному хранению, в том числе с использованием электронной техники, руководствуясь инструктивными материалами Министерства культуры РФ.

4.2. Музей привлекает к работе по сбору экспонатов, материалов, их использованию студентов, преподавателей и сотрудников университета, организует временные творческие коллективы, формирует группы волонтеров из студентов университета и других вузов для реализации музейных проектов.

4.3. Музей оказывает помощь в организации и проведении юбилейных мероприятий подразделениям НГЛУ путем подготовки тематических выставок, предоставления фондовых материалов и др.

4.4. Музей является вспомогательной учебно-научной базой для обучения студентов всех специальностей по стандарту «Отечественная история».

4.5. Музей регулярно ведет сбор текущей информации (включая фото-, видео-, аудиозаписи) о событиях в университете и его подразделениях, осуществляет её электронное хранение, предоставляет материал для официального сайта НГЛУ в Интернете.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

5.1. Сотрудники Музея имеют право обращаться ко всем руководителям структурных подразделений университета по вопросам комплектования музейных фондов, предоставления справочного материала, консультационной, материально-технической помощи, организации работы музея со студентами с сотрудниками университета.

5.2. Музей имеет право публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы сотрудников, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок, используя технические и материальные возможности НГЛУ и средства спонсоров.

5.3. Музей имеет право участвовать в реализации факультетских проектов по направлениям музейной деятельности. Сотрудники Музея имеют право инициировать совместные проекты с различными подразделениями университета.

5.4. Музей обязан предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам и студентам университета, необходимые им для подготовки научных учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и др. целей.

5.5. Сотрудники Музея обязаны регистрировать все обращения за материалами Музея представителей подразделений университета и сторонних организаций в специальной книге регистраций.

5.6. Сотрудники Музея обязаны вести книгу отзывов о работе Музея.

5.7. Сотрудники Музея несут ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение возложенных функций, должностных обязанностей и распоряжений руководства университета и Музея.

5.8. Сотрудники Музея несут ответственность за сохранность и использование музейных фондов, оборудования и техники музея.

5.9. Сотрудники Музея несут ответственность за правильное соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии в Музее.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МУЗЕЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ НГЛУ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

6.1. Музей в своей основной образовательной, просветительской деятельности тесно взаимодействует с научными, учебными, хозяйственными и другими подразделениями университета, творческими союзами, государственными и негосударственными музеями.

6.2. Музей, являясь хранилищем исторической, культурологической текущей информации о деятельности университета и его подразделений, активно взаимодействует с общеуниверситетскими и факультетскими кафедрами НГЛУ, ведомственным архивом, пресс-службой, библиотекой университета. Создает совместные проекты и участвует в реализации проектов названных подразделений.

6.3. Музей активно взаимодействует с отделом воспитательной работы университета, реализует совместные проекты, объединяя людские, материальные, информационные и технические ресурсы.

6.4. Музей в вопросах оказания помощи в организации воспитательных и образовательных мероприятий взаимодействует с общественными молодежными организациям, действующими в университете.

Разработано:

научный руководитель музея НГЛУ – Сеньюткина О.Н.

Согласовано:

Директор музея НГЛУ – Рыбакова Т.И.

30.06.2008

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Музея

Нижегородского государственного лингвистического университета имени Н.А.Добролюбова

1. Совет музея Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н.А.Добролюбова (далее - Совет) является постоянно действующим рабочим органом, созданным в целях обеспечения эффективной работы музея НГЛУ (далее - музей).

2. Совет не имеет статуса юридического лица и не является органом управления музея.

3. Совет музея формируется из числа профессорско-преподавательского состава НГЛУ и студентов-активистов.

4. Состав Совета музея утверждается ректором НГЛУ.

5. Обязанности внутри Совета распределяются коллегиально на заседании в начале учебного года.

6. Основными задачами Совета являются:

- содействие постоянному развитию, культурной, просветительской, образовательной, научной, общественной деятельности музея НГЛУ;
- разработка предложений, касающихся научно-исследовательской и инновационной деятельности музея, внедрения современных музейных и информационных технологий;
- оказание консультативной и методической помощи при формировании фондов музея.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Попечительском совете Музея Нижегородского государственного лингвистического университета имени Н.А.Добролюбова

1. Попечительский совет музея Нижегородского государственного лингвистического университета им. Н.А.Добролюбова (далее - попечительский совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях содействия развитию музея НГЛУ (далее - музей).

Попечительский совет не имеет статуса юридического лица и не является органом управления музея.

2. Главный смысл деятельности попечительского совета состоит в обеспечении плодотворного сотрудничества местных органов государственной власти, частного бизнеса, общественных организаций и всех заинтересованных лиц в деле сохранения культурного наследия высшего учебного заведения – Нижегородского государственного лингвистического университета в целях обеспечения процесса образования, воспитания и просвещения на материалах музея.

Попечительский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а также настоящим Положением.

3. Положение о попечительском совете утверждается Ректором НГЛУ.

4. Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

5. Попечительский совет строит свою работу на принципах коллегиальности и равноправия.

6. Основными задачами попечительского совета являются:

- содействие выполнению программы развития музея, культурной, просветительской, образовательной, научной, общественной деятельности музея в Российской Федерации и за рубежом;
- разработка стратегии развития музея, а также предложений, программ, проектов, направленных на развитие музея, оказание содействия в их реализации;

- разработка рекомендаций по созданию оптимальных условий деятельности музея, совершенствованию его материально-технической базы;
- разработка предложений о привлечении и использовании в установленном порядке денежных средств юридических и физических лиц на осуществление деятельности, предусмотренной уставом музея, на развитие музея, а также на приобретение и реставрацию музейных предметов;
- анализ эффективности расходования музеем денежных средств, представляющих собой благотворительные пожертвования, и использования имущества музея, подготовка рекомендаций по его результатам;
- разработка предложений, касающихся научно-исследовательской и инновационной деятельности музея, внедрения современных музейных и информационных технологий;
- оказание консультативной и методической помощи при формировании фондов музея;
- содействие полиграфической и издательской деятельности музея.

7. Попечительский совет для решения возложенных на него задач имеет право:

- заслушивать доклады директора и научного руководителя музея по вопросам деятельности музея;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы, относящиеся к деятельности музея от его работников;
- обращаться в местные органы государственной власти с предложениями о принятии в соответствии с компетенцией указанных органов мер, способствующих выполнению программы развития музея, совершенствованию его материально-технической базы;
- привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

8. Попечительский совет формируется на принципе добровольного участия в составе председателя попечительского совета (ректор НГЛУ), двух его заместителей и членов попечительского совета. Численность попечительского совета до 10 человек.

9. В состав попечительского совета входят преподаватели НГЛУ, а также все желающие содействовать развитию музея (государственные служащие, выпускники НГЛУ и любые лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности музея). Состав попечительского совета утверждается ректором НГЛУ.

10. Директор музея и научный руководитель музея являются членами попечительского совета.

11. Члены попечительского совета осуществляют свои полномочия на общественных началах.

12. Члены попечительского совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе другим членам попечительского совета. В случае отсутствия члена попечительского совета на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. Член попечительского совета вправе в любое время выйти из его состава, письменно уведомив об этом председателя совета.

14. Полномочия члена попечительского совета могут быть прекращены по решению председателя совета в случае уклонения члена попечительского совета от участия в его работе или от выполнения поручений попечительского совета, а также в случае совершения им деяния, несовместимого со статусом члена попечительского совета.

15. Заседания попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

16. Первое заседание попечительского совета созывается председателем совета.

17. Два заместителя Председателя попечительского совета избираются на первом заседании попечительского совета простым большинством голосов присутствующих на нем членов попечительского совета.

18. Повестка дня заседаний определяется председателем попечительского совета, а в случае его отсутствия - одним из его заместителей и утверждается на заседании попечительского совета.

19. Деятельность попечительского совета осуществляется на основе формируемого по предложениям членов совета, директора музея и научного руководителя музея плана, утверждаемого на заседании попечительского совета.

20. Заседание попечительского совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов попечительского совета.

Решения принимаются простым большинством голосов членов попечительского совета как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, выразивших свое мнение в письменной форме. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель попечительского совета.

В специально оговоренных случаях решение может быть принято двумя третями голосов членов попечительского совета.

21. Решение попечительского совета оформляется протоколом, который подписывает председатель попечительского совета или один из его заместителей и секретарь, ведущий протокол заседания.

В случае несогласия с принятым решением член попечительского совета может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания попечительского совета.

22. На заседания попечительского совета председателем попечительского совета могут приглашаться представители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также представители заинтересованных юридических лиц и физические лица.

23. Организационное обеспечение деятельности попечительского совета осуществляется музеем. Музей предоставляет попечительскому совету помещения для проведения заседаний и хранения документации.

24. Председатель попечительского совета:

- организует работу попечительского совета, председательствует на его заседаниях;
- формирует повестку дня заседаний попечительского совета;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы попечительского совета;
- представляет попечительский совет в отношениях с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью попечительского совета;
- контролирует выполнение решений и поручений попечительского совета;
- обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью попечительского совета;
- возлагает исполнение своих обязанностей на период своего временного отсутствия на одного из заместителей председателя попечительского совета.

25. После прекращения деятельности попечительского совета вся документация, которая велась в процессе его деятельности, передается музею.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной фондово-закупочной комиссии **(ЭФЗК) Музея НГЛУ**

1. ЭКСПЕРТНАЯ ФОНДОВО-ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ (ЭФЗК) - совещательный и консультативный орган при директоре музея НГЛУ.

2. ЭФЗК создается с целью совершенствования и реализации направлений, решения практических вопросов научно-фондовой деятельности музея ННГУ.

3. В состав ЭФЗК входят все сотрудники музея. Возглавляет ЭФЗК директор музея НГЛУ (он же хранитель фондов).

4. Для решения конкретных, узкоспециализированных, специфических вопросов на заседания ЭФЗК могут приглашаться специалисты и сотрудники других музеев, специалисты других учреждений культуры.

5. ЭФЗК рассматривает общие и частные вопросы комплектования, учета, хранения фондовых материалов, методики фондовой работы, а именно:

- рассматривает программы комплектования фондов, вопросы отбора и приобретения предметов музейного значения;

- выносит решение о приеме материалов на временное и постоянное хранение, назначает конкретные сроки и ответственных за обработку поступивших материалов;

- выносит решение об отнесении предметов к основному и научно-вспомогательному фондам;

- выносит решение о передаче фондовых материалов на материально-ответственное хранение;

- рассматривает вопросы об организации и проведении текущей и итоговой сверки музейных фондов;

- рассматривает внутримузейные инструкции и рекомендации по учету и хранению, научному описанию различных категорий музейных предметов, по совершенствованию консервационных и реставрационных работ;

- утверждает материалы музея НГЛУ.

6. Заседание ЭФЗК проводятся не реже 1 раза в квартал, а по необходимости и чаще. Заседания считаются правомочными при наличии не менее половины членов ЭФЗК.

7. Решения ЭФЗК принимаются большинством голосов, оформляются протоколом и утверждаются директором музея.

8. Материалы ЭФЗК учитываются в "Журнале регистрации документации".