

Приложение 2
к приказу № _____ от _____ 2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.М. Криштал

« _____ » _____ 2017 г.

Положение о музее

Тольятти 2017

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Назначение.....	4
3. Структура музея	4
4. Основные задачи.....	5
5. Функции	5
6. Права и обязанности.....	6
7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями	7

1. Общие положения

1.1. Положение о музее (далее по тексту – Положение) формулирует основные задачи, определяет структуру, порядок функционирования, права и ответственность музея, взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам своего ведения.

1.2. Полное наименование на русском языке – музей Тольяттинского государственного университета. Сокращенное наименование на русском языке – музей ТГУ.

1.3. Полное наименование на английском языке – The Museum of Togliatti State University. Сокращенное наименование на английском языке – MTSU.

1.4. Музей является структурным подразделением Тольяттинского государственного университета. Подчиняется начальнику управления корпоративных рекламно-имиджевых проектов (далее – УКРИП).

1.5. В своей деятельности сотрудники музея руководствуются действующим законодательством Российской Федерации (далее – РФ), в том числе Законом РФ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 25.05.96 №54 в редакции Федерального закона от 10.01.2003 № 15-ФЗ, в том числе с другими дополнениями, Уставом ТГУ, решениями Ученого совета ТГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами, действующими в университете, настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.6. Музей в своей деятельности использует принципы: историзма, комплексности, партнерства, открытости.

2. Назначение

2.1. Музей является духовным центром университета, связующим звеном между студентами и выпускниками, сотрудниками и ветеранами ТГУ, способствует созданию атмосферы корпоративности, участвует в сопровождении проектов Программы развития университета в части своего ведения

2.2. Музей служит сохранению истории и традиций, достижений учёных, профессорско-преподавательского состава, студенческих коллективов, выдающихся выпускников, развитию интереса к настоящей деятельности ТГУ, перспективам развития университета, а также организация досуга на тематических выставках и в рамках мероприятий музейных проектов.

2.3. Музей способствует укреплению связей с партнёрами и городским сообществом.

3. Структура Музея

3.1. Структура и штатное расписание музея утверждаются ректором в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов выполняемых функций и специфики работы.

3.2. Руководство музеем осуществляет руководитель в лице заведующего, который назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора ТГУ в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Положение о музее и должностные инструкции работников управления утверждает ректор ТГУ.

4. Основные задачи

4.1. Развитие интереса к истории и традициям ТГУ, его настоящей деятельности, перспективам развития, а также организация досуга на тематических выставках и в рамках мероприятий музейных проектов.

4.2. Комплектование, изучение, научное описание и хранение предметов и документов по истории ТГУ, обеспечение учета и сохранности музейных материалов.

4.3. Создание экспозиций и тематических выставок.

4.4. Совершенствование музейных форм и методов научно-просветительной работы.

4.5. Профориентационная работа со школьниками, обучающимися в колледжах, выпускниками общеобразовательных и средних профессиональных учебных заведений.

4.6. Формирование корпоративной культуры в среде работников и обучающихся в ТГУ.

5. Функции

5.1. Для реализации информационных, технических, организационных возможностей музеев использует следующие функции:

- корпоративная (поддержка чувства корпоративного единства обучающихся, выпускников, преподавателей и сотрудников);
- имиджевая (формирование благоприятного имиджа университета посредством активизации социальной и выставочной работы, выхода в интернет-пространство);
- рекламная (привлечение внимания к ТГУ широкой общественности, использование музея как место встреч, проведение досуга);
- профориентационная (помощь учащимся школ и колледжей, абитуриентам в выборе направлений подготовки ТГУ);

- образовательная и научная (использование фондов музея в учебной и научно-исследовательской деятельности);
- воспитательная (привитие гражданско-патриотической культуры и художественного вкуса);
- инновационная (создание электронной фототеки – перевод в цифровую форму материалов из фонда музея; организация виртуальных туров);

5.2. Организовывать практики для студентов разных направлений подготовки на базе музея.

5.3. Вести проектную деятельность.

6. Права и обязанности

6.1. Музей имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ТГУ сведения, необходимые для реализации возложенных на него задач и функций.

6.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности ТГУ в рамках, возложенных на него задач и функций.

6.1.3. Требовать от руководства ТГУ создания необходимых условий для обеспечения стабильной работы музея.

6.2. Заведующий музеем несет ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения. Ответственность других работников Музея определяется их должностными инструкциями.

6.3. Заведующий и работники музея несут ответственность за разглашение конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности ТГУ.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями и сторонними организациями

Музей в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению.

Заведующий музеем



Т.А. Якимова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по развитию



А.И. Гордеев

Начальник УКРИП




Н.С. Ярыгина

Начальник управления
по работе с персоналом



А.М. Шипилова

Директор центра
экономического развития



А.В. Хомякова

Главный бухгалтер



Е.В. Бахарева

Начальник
юридического отдела



М.В. Дроздова

Начальник управления делами



Н.Ю. Раннева