УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО

«Московская государственная
художественно-промышленная
академия им. С.Г.Строганова»
С.В.Курасов

«04» марта 2019 г.

Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам в Музее декоративно-прикладного и промышленного искусства МГХПА им. С.Г. Строганова

I. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям

1.1. Задачей музейного хранения является обеспечение физической сохранности музейных ценностей в фондохранилищах и экспозициях музея, защита музейных предметов и коллекций от возможности хищения и порчи, а также в создании благоприятных условий для их изучения и рационального использования.

1.2. Музей МГХПА им. С.Г. Строганова организовывает и обеспечивает доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном положением о Музейном фонде и иными нормативными актами федерального органа исполнительной власти в сфере культуры. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям доводятся МГХПА им. С.Г. Строганова до сведения граждан через сеть Internet.

1.3. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в Музее МГХПА им. С.Г. Строганова, открыты для доступа граждан.
- Свободный доступ в Музей имеют студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав и остальной служебный персонал МГХПА им. С.Г. Строганова. Другие посетители допускаются в Музей с разрешения ректора МГХПА им. С.Г. Строганова или директора Музея.
- Сторонние посетители имеют доступ в Музей МГХПА им. С.Г. Строганова в первый понедельник каждого месяца, а также при проведении культурно-массовых и учебно-образовательных мероприятий проводимых в Академии.

1.4.Ограничения для доступа к музейным предметам и музейным коллекциям в Музее МГХПА им. С.Г. Строганова, устанавливаются, по следующим основаниям:
- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета или музейной коллекции в хранилище (депозитарии) музея;
- иные предусмотренные законодательством Российской Федерации основания.

1.5. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов музеев, включая возможность ознакомления с музейными предметами и музейными коллекциями, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов и определяется политикой Академии.

1.6. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Музея МГХПА им. С.Г. Строганова из соображений цензуры не допускается.

1.7. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище (депозитарии) Музея МГХПА им. С.Г. Строганова разработано на основании:
- «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР», Приказ Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 года № 290;
- Федерального закона от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 03.07.2016 № 357-ФЗ);

1.8. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску исследователей, не являющихся сотрудниками музея, для работы с предметами и коллекциями, находящимися в том числе в хранилище музея.

1.9. Доступ граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящимися в хранилищах музея и информации о них реализуется посредством:
- просветительных и образовательных мероприятий;
- представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путём публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в сети Интернет.

1.10. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных

помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

II. Порядок рассмотрения обращений на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище музея

2.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя ректора Академии от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью).

При направлении студентов (учащихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о кураторе (научном руководителе) со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, ВУЗа, др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя ректора Академии.

2.2. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, место жительства, контактный телефон, серия и номер паспорта, кем и когда выдан).

При направлении студентов, аспирантов, соискателей указывается образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

2.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается директором музея в соответствии с регламентом работы с обращениями граждан.

2.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения главного хранителя фондов музея о возможности (невозможности) работы исследователя и направляется заявителю в установленном законом порядке.

III. Порядок предоставления исследователям музейных предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в обращении (заявлении, ходатайстве).

3.3. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается главным хранителем.

3.4. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом работнику музея – хранителю.

3.5. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах сотруднику музея – хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения;

3.6. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками музея – хранителями.

3.7. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с директором музея по распоряжению ректора Академии.

Копирование материалов производится только в музее.

IV. Организация учебных занятий в музее для студентов МГХПА

4.1. Музейные экспонаты для проведения занятий отбираются директором музея и главным хранителем исходя из состава учебного задания и учебного плана кафедры утвержденного заведующим кафедрой и проректором по учебной работе.

4.2. Педагогом составляется заявка на проведение занятий, в которой указывается цель занятия, метод проведения, прилагается список учащихся.

4.3. При отборе объектов для учебных занятий учитывается уникальность и сохранность экспонатов.

4.4. Музейные экспонаты для проведения занятий по обмерам, копированию, зарисовкам выдаются сотрудниками музея только преподавателю и записываются в специальный журнал выдачи под роспись. Преподаватель во время работы учащихся с музейным предметом обязан находиться рядом с учащимися.

4.5. Ответственность за состояние музейных предметов во время проведения занятий по обмерам, копированию, зарисовкам, а также за поведение учащихся несет преподаватель.

4.6. Во время занятий и посещения музея учащиеся обязаны бережно и аккуратно относиться к имуществу музея и музейным предметам, безопасно использовать музейное оборудование, технику и приспособления, принимать меры к обеспечению сохранности имущества музея. В случае причинения музею материального ущерба, обучающийся привлекается к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством, локальными нормативными актами Академии.

4.7. Учащиеся обязаны быть вежливыми, выдержанными, дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок в помещениях музея.

4.8. За нарушение норм и правил поведения в музее, сотрудники музея вправе отстранить учащегося от занятий в музее и в письменной форме доложить о нарушениях руководству Академии.

Директор музея МГХПА
им. С.Г. Строганова  Зиновеева М.М.