Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова»
(МГХПА им. С.Г. Строганова)

П Р И К А З

05. 07. 2022 Москва № 181

Об утверждении
Положения о музее
МГХПА им. С.Г. Строганова

В соответствии с Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждёнными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 г. № 827 приказываю:

1. Утвердить Положение о музее МГХПА им. С.Г. Строганова (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение о музее МГХПА им. С.Г. Строганова утвержденное ректором МГХПА им. С.Г. Строганова 10.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной и международной работе А.Н. Лаврентьева.

Ректор С.В. Курасов

УТВЕРЖДЕНО

приказом

МГХПА им. С.Г. Строганова

от 05.07.2022 № 181

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московская государственная художественно-промышленная академия им. С.Г. Строганова»
(МГХПА им. С.Г. Строганова)

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЕ

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус Музея МГХПА им. С.Г. Строганова, устанавливает его задачи, функции, структуру, ответственность, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия имени С.Г. Строганова» (далее – МГХПА им. С.Г. Строганова) и сторонними организациями.

2. Общие положения

2.1. Музей является структурным подразделением МГХПА им. С.Г. Строганова, является учебным музеем, непосредственно подчиняется ректору МГХПА им. С.Г. Строганова, Проректору по научной и международной работе. Музей находится на хозяйственном и финансовом обеспечении МГХПА им. С.Г. Строганова.

2.2. Музей МГХПА им. С.Г. Строганова является музеем декоративно-прикладного и промышленного искусства (далее Музей МГХПА). Музей организован согласно постановлению СНК СССР от 05.11.1945 года № 256.

2.3. В соответствии с показателями, установленными постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1–2 Музей МГХПА относится ко II категории музеев и других учреждений музейного типа (Приказ Министерства образования РФ № 1549 от 26.04.2002 г.)

2.4. Музей МГХПА возглавляет директор музея, который назначается и освобождается от должности приказом ректора. Должностные обязанности, полномочия и ответственность директора музея определяются должностной инструкцией. Директор музея непосредственно подчиняется Ректору МГХПА им. С.Г. Строганова.

2.5. При Музее МГХПА функционирует Экспертная фондово-закупочная комиссия (ЭФЗК), Реставрационный совет музея, состав которых утверждается каждые пять лет. Деятельность совещательных органов определяется соответствующими Положениями о ЭФЗК, о Реставрационном совете Музея, утвержденными ректором МГХПА им. С.Г. Строганова. Положения о Реставрационном совете музея и о ЭФЗК разрабатывает директор музея.

2.6. Музей МГХПА имеет следующие печати и штампы:

2.6.1. Штамп для проставления инвентарных номеров на музейных экспонатах (графика и фотографии). Штамп хранится в сейфе музея.

2.6.2. Все сотрудники музея имеют персональные штампы (для нанесения оттисков на сургуч или пластилин) для опечатывания помещений музея, в том числе тубуса для ключей от входной двери музея, которые сдаются на вахту, с указанием номера по списку сотрудников, и фамилией с инициалами сотрудника

2.6.3. Бланков и иной атрибутики Музей МГХПА не имеет.

2.7. Музей МГХПА решает возложенные на него задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова, образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и иными организациями.

2.8. В своей деятельности Музей МГХПА руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и непосредственно связанные с ними отношения в сфере высшего образования и музейной деятельности, Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами в том числе:

- Федеральный закон N 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996 года;

- Единые правила организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждённые приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 827;

- Положение о «Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» от 1 декабря 2017 г.;

- Положение о «Музейном фонде Российской Федерации» от 15 января 2019 г.;

- Закон РФ «О вывозе и ввозе культурных ценностей» от 15 апреля 1993 г. N 4804-I;

- Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» от 25 июня 2002 N 73-ФЗ;

- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 N 125-ФЗ;

- Федеральным законом «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», от 26 марта 1998 г. N 41-ФЗ;

- Устав МГХПА им. С.Г. Строганова, приказы и распоряжения ректора, настоящее Положение;

- «Внутримузейные правила» утвержденным Ректором МГХПА им. С.Г. Строганова;

2.9. В Музее МГХПА существуют Основной и Научно-вспомогательный фонды.

2.9.1.Основной фонд состоит из особо ценных музейных предметов, входящих в Государственный фонд Российской Федерации и включает в себя следующие фондовые коллекции:

- Археология и этнография;
- Драгметалл и нумизматика;
- Живопись и графика;
- Изделия из металла;
- Изделия из разных материалов;
- Керамика и стекло;
- Мебель и предметы из дерева;
- Скульптура из камня и ее гипсовые муляжи;
- Ткани и изделия из них.

2.9.2.Научно-вспомогательный фонд Музея МГХПА включает в себя:

- творческие работы преподавателей МГХПА им. С.Г. Строганова, выполненные в разных материалах, лучшие студенческие работы из Научно-вспомогательного фонда кафедр, методические материалы, фотографии проектов художников и современные изделия, выполненные по их проектам;

- копии произведений мировой художественной культуры, выполненные студентами (живопись, рисунок, предметы ДПИ);

- подлинные предметы, представляющие интерес для фондов музея, но поступившие в неудовлетворительном состоянии сохранности, требующие значительной реставрации, а также предметы, не обладающие значительной музейной ценностью, но представляющие интерес в качестве вспомогательного иллюстративного или информационного материала;

- муляжи, макеты, слепки, реконструкции, копии, планы, карты, схемы, чертежи и другие наглядные материалы, специально изготовленные или воспроизведенные и используемые для раскрытия экспозиционно-выставочных тем.

2.10. Отражение музейных предметов на балансе МГХПА им. С.Г. Строганова не допускается.

2.11. Информация о деятельности Музея МГХПА размещается на сайте МГХПА им. С.Г. Строганова. Решение о размещении информации о Музее принимает директор музея, он же определяет содержание и несет ответственность за достоверность размещенной информации.

2.12. Место нахождения Музея МГХПА: 125080, Россия, Москва, Волоколамское ш., д. 9 каб. 300- 301 (1 корпус); тел.: (499) 158-15-68; e-mail:museum@mghpu.ru, сайт: MGHPU.RU.

3. Основные задачи и функции

3.1. Музей МГХПА им. С.Г. Строганова решает следующие задачи:

3.1.1. Хранение, учет, систематизация и изучение музейной коллекции, руководствуясь общими принципами и правилами хранения и учета, определенные в «Единых правилах организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», утверждённых приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 года № 827;

3.1.2. Комплектование фондов Музея путем дарения, обмена или покупки произведений искусства и художественной промышленности, в соответствии с профилем Музея, через/от другие музеи, государственные учреждения, частные лица. Музей руководствуется Постановлением СНК СССР от 05.02.1945 г. № 265 п. 230 о возврате экспонатов, принадлежащих ранее Строгановскому училищу (до 1917 г.), в Музей МГХПА им. С.Г. Строганова;

3.1.3. Обеспечение учебного процесса, подбор экспонатов для учебных занятий;

3.1.4. Экспозиционная и фондовая работа, является базой для учебной и научно-исследовательской работы студентов, аспирантов, преподавателей МГХПА им. С.Г. Строганова.

3.2. Музей МГХПА им. С.Г. Строганова осуществляет образовательную, фондовую, научную, выставочную, инновационную деятельность.

3.3. В соответствии с возложенными на него задачами Музей МГХПА осуществляет следующие функции:

3.3.1. обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

3.3.2. осуществление контроля за соблюдением режимов хранения музейных предметов, своевременной их консервации и реставрации;

3.3.3. ведение учетной документации, книг учета и научной документации, систематизации фондов;

3.3.4. прием и оформление новых поступлений;

3.3.5. участие в совершенствовании форм и методов учебной, информационной и научно-просветительской работы;

3.3.6. оказание методической помощи музеям и учебным заведениям подобного профиля;

3.3.7. иные функции в соответствии с конкретными задачами, связанными с учебной и научной работой МГХПА им. С.Г. Строганова.

4. Организационная структура

4.1. Музей МГХПА непосредственно подчиняется ректору МГХПА им. С.Г. Строганова и Проректору по научной и международной работе. Руководство Музеем осуществляет директор Музея.

В штат Музея МГХПА входят:

- главный хранитель фондов;
- ученый секретарь музея;
- ведущий специалист музея;
- ведущий специалист музея;

4.2. Структура и штатное расписание утверждаются ректором по предложению директора Музея.

4.3. Приём на работу и увольнение работников Музея МГХПА, включая все виды совместительства, оформляются приказом ректора по представлению руководителя Музея МГХПА. Работники Музея МГХПА принимаются на работу в соответствии с требованиями указанными в должностных инструкциях. Должностные инструкции сотрудников Музея разрабатывает директор Музея в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки и утверждения должностной инструкции, утвержденного приказом ректора МГХПА им. С.Г. Строганова.

5. Порядок организации работы

5.1. Музей МГХПА осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными планами и ежегодно отчитывается перед ректором. Координацию деятельности музея, утверждение планов работы, утверждение музейных документов (договоров, актов, протоколов ЭФЗК) осуществляет ректор МГХПА им. С.Г. Строганова.

5.2. Правила движения экспонатов Музея МГХПА предусматривают передачу музейных предметов исключительно на временное хранение только для осуществления реставрационных работ или для проведения совместных выставок в помещении другого музея. Коллекции Музея МГХПА, ни под каким видом не могут быть отчуждаемы, проданы или переданы из одного ведомства в другое или в другой музей.

5.3. Свободный доступ в Музей МГХПА имеют студенты, 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 по согласованию с директором Музея.

5.4. Музей взаимодействует с факультетами, кафедрами, учебным отделом, библиотекой, бухгалтерией и другими структурными подразделениями МГХПА им. С.Г. Строганова.

5.5. Музей взаимодействует со сторонними организациями и учреждениями.

6. Расширение сферы деятельности Музея

6.1. Музеем МГХПА им. С.Г. Строганова могут выполняться следующие работы научного, культурно-просветительского и музейного профиля, определяющиеся дополнительными трудовыми договорами и соглашениями, за счет выделяемых государством грантов и субсидий, внебюджетного финансирования:

6.1.1. организация в МГХПА им. С.Г. Строганова и в Музее МГХПА временных тематических выставок в соответствии с научными исследованиями, учебными планами и по заявкам кафедр;

6.1.2. участие в публичных и международных выставках совместно с другими музеями;

6.1.3. разработка научных концепций экспозиций и выставок;

6.1.4. выявление документов и экспонатов, связанных с историей МГХПА им. С.Г. Строганова и Музея МГХПА, его художественных коллекций;

6.1.5. разработка научных тем в рамках грантов Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства культуры РФ, РГНФ и др.;

6.1.6. организация научно-практических и методических конференций, круглых столов и участие в них;

6.1.7. осуществление публикаций результатов научно-исследовательской и фондовой работы в виде сборников научных трудов, каталогов, монографий, буклетов, посвященных изобразительному и декоративно-прикладному искусству;

6.1.8. организация и проведение специализированных экскурсий по экспозиции Музея МГХПА, курсов лекций по истории Строгановской школы.

7. Финансово-экономическая деятельность

7.1. Музей МГХПА в пределах предоставленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, и несёт ответственность перед МГХПА им. С.Г. Строганова за сохранность и эффективное использование имущества.

7.2. Музей МГХПА находится на хозяйственном и финансовом обеспечении МГХПА им. С.Г. Строганова, а также финансируются из средств приносящих доход деятельности и других источников.

7.3. Музей МГХПА им. С.Г. Строганова действует на основе утвержденных ректором смет доходов и расходов.

7.4. Финансовый год Музея МГХПА совпадает с финансовым годом МГХПА им. С.Г. Строганова.

7.5. Финансовые показатели деятельности Музея МГХПА регламентируются положениями, действующими в МГХПА им. С.Г. Строганова. Денежные средства, полученные в результате деятельности Музея МГХПА поступают на счет академии, распределяются и расходуются в соответствии с распоряжениями ректора, главного бухгалтера и положением МГХПА им. С.Г. Строганова.

8. Права и обязанности

8.1. Руководитель Музея МГХПА несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Музей задач и реализацию Политики и Целей МГХПА им. С.Г. Строганова.

8.2. Руководитель Музея МГХПА выполняет следующие обязанности:

8.2.1. Организует и руководит инновационной, научной, образовательной и коммерческой деятельностью Музея МГХПА, распределяет работы, координирует и контролирует выполнение работ, выбирает методы и средства проведения работ, пути решения поставленных перед Музеем МГХПА задач.

8.2.2. Контролирует своевременность и качество выполняемых Музеем МГХПА работ и договорных обязательств.

8.2.3. Формирует планы деятельности Музея МГХПА, исходя из перспектив развития Музея, и управляет их осуществлением:

- составляет годовой план и годовой отчёт о работе Музея МГХПА,

- согласует и утверждает их в установленном порядке в установленные сроки, составляет отчёты по вопросам деятельности Музея МГХПА по запросу руководства и вышестоящих органов.

8.2.4. Разрабатывает Положение о Музее МГХПА и проводит его актуализацию; устанавливает полномочия сотрудников Музея, распределяет обязанности между ними по решению оперативных, организационных, финансовых и иных вопросов, относящихся к компетенции Музея МГХПА, а также разрабатывает должностные инструкции.

8.2.5. Создает условия для деятельности сотрудников Музея МГХПА в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности.

8.2.6. Разрабатывает и проводит согласование штатного расписания Музея МГХПА.

8.2.7. Вносит на рассмотрение ректору предложения по развитию отдельных направлений деятельности Музея МГХПА и МГХПА им. С.Г. Строганова в целом.

8.2.8. Контролирует исполнение приказов и распоряжений ректора (проректоров) сотрудниками Музея МГХПА.

8.2.9. В пределах своей компетенции применяет к сотрудникам Музея МГХПА меры поощрения, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.2.10. Участвует в разработке и экспертизе проектов документов и изменений к действующим документам (положения, должностные инструкции и др.).

8.2.11. Участвует в проведении внутренних аудитов Музея МГХПА.

8.2.12. Обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования.

8.2.13. Анализирует и корректирует деятельность Музея МГХПА, определяет направления улучшения деятельности Музея МГХПА.

8.2.14. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

8.3 Для выполнения возложенных задач Музей МГХПА имеет право:

8.3.1. Осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Положением.

8.3.2. Использовать кадровые, материально-технические и информационные ресурсы МГХПА им. С.Г. Строганова для решения поставленных задач.

8.3.3. Запрашивать в других структурных подразделениях необходимую информацию для надлежащего выполнения своих функций по согласованию с ректором МГХПА им. С.Г. Строганова.

8.3.4. Вносить предложение ректору о заключении договоров по установленным направлениям деятельности с юридическими и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом – в соответствии с Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова.

8.3.5. Формировать планы своей деятельности, исходя из перспектив развития Музея МГХПА, и самостоятельно управлять их осуществлением.

8.3.6. Проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Музея МГХПА.

8.3.7. Другие права, установленные для подразделений Уставом МГХПА им. С.Г. Строганова и дополняющими его нормативными актами.

8.4 Директор Музея МГХПА имеет право:

8.4.1. Участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления МГХПА им. С.Г. Строганова при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Музея МГХПА.

8.4.2. Представлять МГХПА им. С.Г. Строганова на семинарах, совещаниях и конференциях, связанных с вопросами деятельности Музея МГХПА.

8.4.3. Предоставлять ректору предложения о перспективном развитии

8.4.4. Запрашивать от подразделений МГХПА им. С.Г. Строганова сведения и документы, необходимые для выполнения задач Музея МГХПА.

8.5 Сотрудники Музея МГХПА обязаны:

8.5.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

8.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

8.5.3. Систематически повышать квалификацию.

Каждый сотрудник Музея МГХПА несет ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8.6 Сотрудники Музея МГХПА несут ответственность за:

8.6.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

8.6.2. Несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

8.6.3. Причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

8.6.4. Иные нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность

9.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Музей МГХПА им. С.Г. Строганова функций несет директор музея.

9.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями, в которых определены квалификационные требования, обязанности, права и ответственность.

10. Изменения

10.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, а также изменение Устава МГХПА им. С.Г. Строганова.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с ректором МГХПА им. С.Г. Строганова.

10.3. За внесение изменений в подлинник и учтенные рабочие экземпляры несет ответственность директор музея.

Директор Музея

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