

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.07.2023 15:17:57
Уникальный программный ключ:
691eebef92031be66ef61648f97525a2e2da8356

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 25.09.2015 № 700

ПОЛОЖЕНИЕ о музейно-выставочном комплексе

1. Общие положения

1.1. Музейно-выставочный комплекс (далее – МВК) является структурным подразделением ГБОУ ВПО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России (далее – ВГМУ), образован для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций и осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», настоящим Положением.

1.2. МВК непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе, международной деятельности и связям с общественностью.

1.3. Руководство МВК осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора по воспитательной работе, международной деятельности и связям с общественностью.

1.4. В своей работе МВК руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом и нормативными актами университета, Положением о Музейно-выставочном комплексе (далее - Положение).

2. Задачи МВК

- 2.1. Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.
- 2.2. Расширение образовательного пространства.
- 2.3. Совершенствование обучения средствами дополнительного образования (музейными средствами).
- 2.4. Формирование исторического сознания обучающихся и расширение их кругозора.

3. Функции и основные направления деятельности МВК

3.1. Осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной работы.

3.2. Документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку.

3.3. Постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и другими организациями осуществляется в целях:

4.1. Развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся и сотрудников.

4.2. Оказания научно-методической помощи профессорско-преподавательскому составу, обучающимся, бывшим выпускникам вуза.

4.3. Профориентационной работы с обучающейся молодежью г. Воронежа, Воронежской области и другими регионами.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный и фонд временного хранения.

5.2. Все поступающие в МВК предметы музейного значения (экспонаты) подлежат активированию и занесению в Книги поступлений основного и научно-вспомогательного фондов.

5.3. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы (экспонаты) и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях.

5.4. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.

5.5. Ответственность за сохранность всех фондов Музейно-выставочного комплекса несет заведующий и хранитель фондов.

6. Содержание работы

6.1. Работа МВК планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами университета, в структуре которого он функционирует.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов (экспонатов), а также экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самом университете, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, ветеранской общественности;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экспедиций, экскурсий по Воронежу, посещения музеев, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;
- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в университете.

7. Руководство деятельностью МВК

7.1. Непосредственное руководство практической работой МВК осуществляет его заведующий, назначенный приказом ректора.

8. Права.

8.1. Участвовать в работе администрации университета при обсуждении вопросов, касающихся деятельности и развития МВК.

8.2. Принимать участие в формировании материально-технической базы МВК за счет средств университета согласно составленным и утвержденным ежегодным сметам расходов.

8.3. В целях выполнения настоящего Положения администрация университета закрепляет выделенные площади для МВК, экспозиционное, фондовое и офисное оборудование.

8.4. С целью повышения квалификации сотрудников МВК и повышения их педагогического потенциала осуществлять выезды в музеи страны для участия в семинарах и конференциях.

9. Ответственность

9.1. Полноту ответственности за работу МВК несет заведующий.

9.2. Все сотрудники подразделения несут ответственность перед руководителем подразделения и руководством университета за своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

10. Прекращение деятельности МВК

10.1. Вопрос о прекращении деятельности МВК или передачи его фондов в другое учреждение решается ученым советом университета.

10.2. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности МВК не допускается.

11. Хранение и передача экземпляров Положения

11.1. Первый экземпляр Положения вместе с листом согласования хранится в управлении кадров. Копия с отметкой управления кадров о принятии документа на учет хранится в МВК, электронная копия - в базе данных.

Принято решением ученого совета университета от 25.09.2015 (протокол № 3).