



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ-
МСХА имени К.А. Тимирязева»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО
на Учёном Совете Университета
Протокол № 9
от «28» марта 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Университета
В.М. Лукомец
«16» марта 2016г.

Регистрационный № 90-28/53



Положение
об Историческом музее Российского государственного
аграрного университета - МСХА имени К.А. Тимирязева
(музей Истории МСХА)

1. Общие положения

1.1. Исторический музей Российского аграрного университета – МСХА имени К.А.Тимирязева, в дальнейшем именуемый Музей, является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», в дальнейшем именуемый Университет.

1.2. Организован на основании Приказа Ректора № 22/77 от 10 февраля 1977 г. Ордена Ленина и Ордена Трудового Красного знамени Московской сельскохозяйственной академии имени К.А. Тимирязева и решения Учёного совета Академии и Совета ветеранов Войны и Труда МСХА – протокол № 4 от 14 ноября 1976 г. на основе исторических материалов, собранных профессорско-преподавательским составом, выпускниками, студентами Академии.

1.3. На основании Приказа № 12 от 30 января 2013 г. Ректора РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева и решения Учёного совета Университета протокол № 4 от 24 декабря 2012 г. для сохранения наследия и традиций Университета создан Отдел музея Истории МСХА – Музей-кабинет имени Николая Ивановича Вавилова (разрешено именовать так же Музеем истории генетики и селекции имени Н.И. Вавилова), являющийся отделом Музея Истории МСХА – структурного подразделения ФГБОУ ВПО РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, осуществляющего учет, хранение и публичное представление культурных ценностей.

За Музеем-кабинетом имени Н.И. Вавилова, как отделом музея Истории МСХА, закреплены кабинеты № 101, № 102, № 103 в 37-м учебном корпусе Университета, расположенного по адресу: 127550, г. Москва, ул. Прянишникова, д. 37.

1.4. На основании Приказа № 227 от 26 декабря 2013 г. Ректора РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева и решения Учёного совета Университета, протокол № 4 от 24 декабря 2012 г., для сохранения наследия и традиций Университета создан Отдел музея Истории МСХА – Музей-кабинет кафедры растениеводства, являющийся отделом Музея Истории МСХА – структурного подразделения ФГБОУ ВПО РГАУ-МСХА имени К. А. Тимирязева, осуществляющим учет, хранение и публичное представление культурных ценностей.

За Музеем-кабинетом растениеводства, как отделом музея Истории МСХА, закреплен кабинет № 214 в 3-м учебном корпусе Университета, находящийся по адресу: 127550, г. Москва, ул. Лиственничная аллея, д. 3.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 сентября 2008 г. № 1343 Университет включён в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

1.5. Учредителем Музея является Министерство сельского хозяйства Российской Федерации (далее Учредитель).

1.6. Официальное краткое название Музея – Музей Истории МСХА.

1.7. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Федеральным законом Российской Федерации от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность музеев в Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета Университета, приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.8. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с положениями о Совете музеев, об Экспертно-фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) и о Реставрационном совете Университета.

1.9. Порядок учёта и хранения музейных предметов и музейных ценностей ведётся в соответствии с инструкцией по учёту и хранению музейных предметов в музее коневодства, утверждённой 03 марта 2014 года.

1.10. Музей ведёт делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел Университета, номенклатурой дел Министерства культуры Российской Федерации.

1.11. Музей имеет собственные штамп и пломбир, вводимые и используемые в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета.

1.12. Местонахождение Музея: 127550, г. Москва, ул. Тимирязевская, д. 45; ул. Прянишникова, д. 37, каб. №101, №102, №103; ул. Лиственничная аллея, д.3, каб. №214.

1.13. Сайт: www.timacad.ru, электронная почта: 1155057@gmail.com, телефон: +7 (499) 976 35 21.

2. Цели и задачи

На Музей истории МСХА возложены следующие цели и задачи:

хранение, выявление, сбор, изучение научных и культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, документов архивного и библиотечного фондов;

демонстрация экспонатов музея как памятников истории и культуры в целях их пропаганды и научного изучения;

осуществление просветительской, военной, историко-патриотической, образовательной, научной, научно-исследовательской, экскурсионной и экспозиционной деятельности;

подготовка, оформление и публикация каталогов, монографий, научных статей, методических и учебных пособий, брошюр, альбомов, буклетов, информационных изданий и справочников, рекламных проспектов;

оцифровка, описание, занесение в установленном законом порядке в электронную базу музея и Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, документов архивного и книжного фондов.

3. Функции

3.1. Для выполнения поставленных целей и задач, указанных в разделе 2 настоящего положения, Музей осуществляет следующие функции:

сбор, учёт, хранение и публичное представление культурных и научных

ценностей;

сбор, учёт и сохранение объектов культурного наследия на территории Университета;

демонстрация материалов по истории развития и современному состоянию сельского хозяйства России, истории студенчества аграрных учебных заведений России, истории факультетов и подразделений Университета, истории имени Петровского-Разумовского, памятников культурного наследия на территории Университета;

экспозиционное представление отдельных отраслей аграрной науки, исторических этапов устройства университета;

участие в образовательном процессе подготовки специалистов сельского хозяйства университета, а также других образовательных учреждений;

создание экскурсионных маршрутов, проведение экскурсий для сотрудников, обучающихся и гостей Университета, подготовка гидов по территории Университета;

участие в создании мемориальных досок, памятников, картин для исторических помещений Университета, сохранении культурного наследия Университета;

консультации специалистов различных организаций, ректората, преподавателей, обучающихся, структурных подразделений Университета, и отдельных физических лиц по вопросам истории Университета;

популяризация Университета в сети Интернет, написание научных исторических статей и размещение данного материала в Интернете по согласованию с Ректором;

широкое экспонирование материалов по истории развития Университета, об участии преподавателей и сотрудников в Великой Отечественной войне, выставки, посвящённые событиям, связанным с знаменательными датами Университета, историей сельского хозяйства Российской империи, СССР, Российской Федерации, историей территории Университета;

организация выставок об ученых, ветеранах, выпускниках Университета, художественно-архитектурные выставки, посвященные культурному наследию территории и подразделений Университета; экспозиций, посвященных важным событиям в Университете и аграрной политике Российской Федерации;

издание каталогов, учебных и методических пособий, брошюр, книг, путеводителей, альбомов, научных статей, буклетов, рекламных и информационных изданий в области истории университета, мемуарной литературы выпускников и сотрудников университета, ветеранов войны, изобразительных материалов территории Университета;

демонстрация отдельных достижений университета и сельского хозяйства;

подготовка выездных выставок по вопросам истории и современности университета;

пополнение Музейных коллекций;

проведение лекций, экскурсий, семинаров, конференций, встреч, круглых столов, интервью прессе по распоряжению Ректора Университета;

консультации всем подразделениям университета, а также сторонним организациям, отдельным физическим лицам и пр. по направлению деятельности Музея;

3.2. При Музее организуются научные кружки, научно-познавательные клубы, секции для различных категорий посетителей.

3.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Музей своевременно разрабатывает смету доходов и расходов, план научно-исследовательской деятельности Музея на очередной календарный.

3.4. Для обеспечения научно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности Музея на очередной финансовый год Музей формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и установленной форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров (в том числе Музейных предметов и коллекций), работ, услуг.

4. Права

Музей истории МСХА имеет право:

принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях Университета, Совета музеев, Экспертно-фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК), Реставрационного совета Университета в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Музея;

запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Музея;

давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, касающимся деятельности Музея;

вносить предложения и ходатайства руководству университета по расширению или оптимизации штатной структуры Музея, заработной плате сотрудникам, в том числе по надбавкам и доплатам к должностным окладам, по порядку и размерам их премирования; улучшению условий труда;

направлять докладные записки об улучшении взаимодействия между

структурными подразделениями либо неисполнение отдельными должностными лицами возложенных на них должностных обязанностей;

повышать квалификацию и обучать работников Музея за счет средств Университета в рамках дополнительного профессионального образования;

планировать свою деятельность по согласованию с Ректором и проректором по научной работе Университета;

оказывать информационные и консультационные услуги, осуществлять научно-исследовательскую работу в рамках, поставленных целей, задач и предмета деятельности Музея;

использовать собственное обозначение Музея – логотип (официальное наименование, товарный знак) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. Структура

5.1. Структуру, численность и штатное расписание Музея, а также вносимые в них изменения, утверждает Ректор Университета, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2. Директор Музея назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора, в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Сотрудники Музея: главный хранитель фондов, хранитель фондов, старший лаборант - специалист по переносу фондов на электронные носители и иные работники – назначаются на должность и освобождаются от неё приказом профильного проректора по представлению директора Музея.

5.4. Условия труда сотрудников Музея определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, а также Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета.

5.5. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности работников Музея определяются в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие музея истории МСХА с другими подразделениями

Музей взаимодействуют с другими подразделениями Университета, организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

7. Имущество, финансирование

7.1. Имущество, используемое Музеем, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Университет обеспечивает правовые и материально-технические условия деятельности Музея, а также условия, необходимые для соблюдения сохранности и целостности закрепленных за ним культурных ценностей и музейных фондов.

7.3. Сотрудники Музея обязаны принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность

8.1. Директор Музея истории МСХА, главный хранитель фондов, хранитель фондов, старший лаборант – специалист, уборщик служебных помещений несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества Музея в пределах, определенных действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники Музея обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества Музея сообщать об этом руководству Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение о Музее, а также вносимые изменения и

дополнения в него, рассматриваются Ученым советом и утверждаются Ректором Университета в соответствии с Уставом Университета.

9.2. Реорганизация, переименование или ликвидация Музея проводятся в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. При этом работникам Музея гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации Музея все документы передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, фонды Музея – в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации и Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР.

Лист согласований
к «Положению о музее
истории Университета»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

 А.В. Голубев

Проректор по правовым вопросам

 М.Н. Войт


И.о. проректора по экономической работе

 Л.И. Хоружий


Начальник УБУ, главный бухгалтер

 Л.В. Володкина

Начальник Управления
экономики и финансов

 Н.А. Серова


Начальник Управления кадрами
и трудовыми отношениями

 К.А. Нурбагандова

Начальник Контрольно – ревизионного
управления

 Р.В. Ливанова

Начальник
Правового управления

 А.А. Усенова

Руководитель музея

 С.Г. Величко