

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

**РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

29 ОКТ 2015 2015 г.

№ 654


Москва

Об утверждении Положения о Музее РУДН

В соответствии с решением Ученого Совета Университета от 26.10.2015 г., протокол №14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Музее РУДН.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по работе со студентами А.Д. Гладуша.



В.М. ФИЛИПОВ

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.07.2015 14:44:59
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d89108387078ef1a9989dae18a

Расылка: УД, Н.С. Кирабаеву, А.Д. Гладушу.

Семухина Г.Ф., 2052

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

ПРИНЯТО
Ученым советом РУДН
26 октября 2015 г.
Протокол № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ
РОССИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА ДРУЖБЫ НАРОДОВ**

Москва - 2015

1. Общие положения

1. Музей Российского университета дружбы народов (далее РУДН, Университет) является структурным подразделением Университета и находится в подчинении проректора по работе со студентами.

2. Музей образован на базе фондов музея истории Университета дружбы народов и финансируется за счет централизованных средств РУДН, а также из привлеченных средств.

3. Общее руководство работой Музея Российского университета дружбы народов осуществляется проректором Университета по работе со студентами.

4. Фонды музея РУДН формируются из предметов, переданных физическими и юридическими лицами, а также – в результате деятельности по комплектованию фондов сотрудниками музея.

5. Музей Российского университета дружбы народов возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению проректора по работе со студентами.

6. Главный хранитель фондов Музея является заместителем директора Музея. Главный хранитель назначается и освобождается от должности в установленном порядке.

7. Методическое руководство работой музея осуществляется кафедрой истории России и кафедрой теории и истории культуры факультета гуманитарных и социальных наук РУДН.

8. В своей деятельности Музей руководствуется действующим законодательством, Уставом РУДН, настоящим положением, приказами и распоряжениями Ректора Университета и проректора по работе со студентами.

2. Основные цели, задачи и функции Музея РУДН

2.1. Комплектование и хранение музейных источников для воссоздания истории и деятельности Российского Университета дружбы народов

2.2. Ознакомление посетителей Музея с историей создания и развития Российского университета дружбы народов как международного учебно-научного и культурного центра.

2.3. Использование возможностей Университета для культурного развития, обучающихся и сотрудников через наглядные формы представления, восприятия и освоения достижений мировой цивилизации и национальных культур народов стран приема.

2.4. Расширение материальной базы исследования национальной истории, национальных культур, этнографии народов мира.

2.5. Вовлечение обучающихся студентов и сотрудников в активную исследовательскую, просветительскую и научно-педагогическую деятельность на основе работы с музейными фондами.

2.6. Создание условий для использования в учебной, научной и просветительской работе специализированных экспозиций из фондов музеев Российской Федерации и зарубежных стран.

2.7. Популяризация культуры и традиций народов Российской Федерации.

2.8. Накопление, хранение и демонстрация экспозиций и отдельных материалов по истории создания и деятельности Университета, его научных и педагогических школ, отдельных кафедр и факультетов в области подготовки кадров.

2.9. Воспитание чувства гордости и благодарности к «alma mater», расширение возможностей участия обучающихся, выпускников и сотрудников Университета в развитии материальной базы Университета.

2.10. Формирование и демонстрация коллекций предметов материальной и духовной культуры из экспонатов, имеющих и поступающие в фонды Музея Российского университета дружбы народов.

2.11 Обеспечение сохранности и доступа к находящимся в музейных фондах экспонатам.

2.12 Организация и осуществление специализированных выставок.

2.13 Поддержание связей с музейными учреждениями Российской Федерации и зарубежных стран, а также институтов и университетов.

2.14 Организация и проведение национальных выставок на основе фондов Музея, а также экспонатов, представляемых во временное пользование.

2.15 Приобретение в установленном в Университете порядке за счет средств бюджета Университета в рамках утвержденных смет, а также за счет привлеченных средств образцов материальной и духовной культуры для пополнения музейных фондов.

2.16. Прием безвозмездных взносов на развитие музея в установленном в Университете порядке.

2.17. Проведение именных выставок коллекций и экспонатов, подаренных Университету.

2.18. Организация учета экспонатов музея с установлением их ценностей, а также создание фотоархива наиболее дорогих и ценных экспонатов.

2.19. Изготовление и распространение каталогов, путеводителей, тематических планов, рекламных проспектов, мультимедийной продукции.

3. Структура, производственные помещения Музея РУДН

3.1 Структура, штатное расписание и смета расходов на содержание музея Российского университета дружбы народов утверждается Ректором по представлению директора музея, согласованные с ПФУ.

3.2 Учебная, научно-исследовательская, другая производственная работа музея осуществляется его штатными сотрудниками, специалистами кафедр Университета на основании договоров, заключаемых в порядке

установленным законодательством РФ. Студенты, аспиранты и стажеры могут участвовать в работе Музея на условиях кружковой деятельности, в рамках сотрудничества музея с кафедрами университета, а также с заключением трудовых договоров.

3.3 Музей располагается в корпусе факультета русского языка и общеобразовательных дисциплин Университета (117198 г. Москва, ул. Миклухо-Маклая, 10, корп.3). Экспозиции Музея размещаются в комнатах и на площадях, закрепленных за Музеем. Для проведения временных тематических экспозиций, музей может использовать стационарные витрины в учебных корпусах, а также другие помещения Университета по согласованию с администрацией корпусов и зданий Университета.

3.4. Музей Российского университета дружбы народов обеспечивается телефонной связью, оргтехникой, необходимой выставочной мебелью и оборудованием за счет Университета. Помещения Музея оборудуются средствами пожарной защиты и пожаротушения, охранной сигнализацией, в нерабочее время помещения опечатываются и находятся под наблюдением УВО. Ключи от входных дверей помещения Музея сдаются в установленном порядке коменданту здания.

3.5. Функциональные обязанности и ответственность сотрудников Музея определяются их должностными инструкциями.

4. Права

4.1. Директор Музея имеет право запрашивать от структурных подразделений сведения, необходимые для работы Музея, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на Музей задач и функций.

4.2. Директор Музея имеет право вносить предложения руководству Университета о поощрении работников Музея за успешную работу, а также о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Музея. Подписывать и визировать документы, связанные с деятельностью Музея РУДН.

4.3. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Музей взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам поиска необходимой информации.

5. Ответственность

5.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Музеем функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Музея.

5.2. На директора Музея возлагается персональная ответственность за организацию деятельности Музея по выполнению возложенных на него задач и функций, создание надлежащих условий для хранения и использования экспонатов и имущества находящегося в Музее, соблюдение

работниками Музея трудовой и производственной дисциплины, правил противопожарной безопасности, подбор и деятельность работников Музея.

5.3. Ответственность работников Музея устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок реорганизации и ликвидации Музея, внесение изменений в настоящее Положение.

6.1. Решение о ликвидации Музея принимается Ученым советом или Ректором Университета.

6.2. В случае реорганизации или ликвидации Музея, Университет принимает меры по обеспечению сохранности музейного имущества, либо решение о его списании, а также о передаче имущества в архив, в установленном порядке.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются по решению Ученого совета или ректора и утверждаются приказом Ректора.