

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
"Сибирская государственная автомобильно-дорожная академия
(СибАДИ)"



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
В.Ю. Кирничный
« 01 » 02 2013.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о музейно-выставочном зале

СМК ПСП УРМ - 2013



Утверждаю на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО «СибАДИ»
«01» 02 2013 г. протокол № 1

I. Общие положения

1.1. Музейно-выставочный зал входит в структурное подразделение управления по работе с молодежью, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Сибирской государственной автомобильно-дорожной академии (СибАДИ) (далее – ВУЗ или ФГБОУ ВПО «СибАДИ»).

1.2. Деятельность музейно-выставочного зала осуществляется в соответствии с Уставом ВУЗа и на основании Типового положения о музеях РФ (№725 от 5.11.84г.).

1.3. В своей практической деятельности музей руководствуется Уставом Вуза, Концепцией воспитательной работы со студентами ВУЗа, приказами ректора ВУЗа и настоящим Положением.

1.4. Состав работников музейно-выставочного зала определяется штатным расписанием.

II. Руководство и структура

3.1. Работу музейно-выставочного зала организует куратор музея.

3.3. Куратор музея в своей работе подчиняется ректору, проректору по учебной и воспитательной работе и начальнику управления по работе с молодежью ВУЗа.

3.4. Куратор музея является полномочным представителем Вуза на городских, областных совещаниях по проблемам работы музейно-выставочного зала.

3.5. Куратору музея подчиняется студенческий актив музея.

III. Функции музейно-выставочного зала

Основными функциями музейно-выставочного зала являются:

3.1. Экскурсионная работа:

3.1.1. проведение экскурсий для студентов, школьников, выпускников, участников конференций, семинаров, совещаний и гостей, ветеранов;

3.1.2. разработка тематики и составление текстов для экскурсий;

3.1.3. организация и проведение временных тематических выставок;

3.1.4. проведение учёта и регистрации посетителей, экскурсий, предложений и т.д.

3.2. Поисковая работа:

3.2.1. учёт и регистрация фондов музейно-выставочного зала (регистрационные книги, справочная картотека ветеранов войны и труда, лиц, работающих с музейными экспонатами);

3.2.2. осуществление поиска материалов по истории ВУЗа (связь с кафедрами, деканатами, службами академии). Подготовка материалов для



экспозиции по истории научной, учебной, общественной, культурной и спортивной деятельности ВУЗа. Комплектование фондов поиска;

3.2.3. подготовка фотомонтажей по разным аспектам деятельности ВУЗа;

3.3. *Научно-методическая работа:*

3.3.1. изучение материалов о музейной работе;

3.3.2. сбор материалов для продолжения книги по истории академии;

3.3.3. ведение хронологии важных дат академии (по кафедрам, деканатам, службам);

3.3.4. методическая помощь посетителям музейно-выставочного зала в работе с музейными коллекциями;

3.4. *Организационно-техническая работа:*

3.4.1. составление планов и отчётов;

3.4.2. обеспечение пожарной безопасности музейных помещений;

3.4.3. проведение учёта материальных ценностей;

3.4.4. контроль над сохранностью экспозиций во время экскурсий;

3.4.5. укрепление материально-технической базы;

3.4.6. организация работы студенческого актива музейно-выставочного зала;

3.4.7. подготовка музейно-выставочного зала во время проведения вечеров, лекций, бесед, концертов, литературных гостиных, встреч с иностранными делегациями;

3.4.8. работа над экспозициями музейно-выставочного зала (фото, тексты, компоновка, художественное оформление).

3.5. *Художественно-оформительские работы* при проведении выставок в демонстрационном зале музейно-выставочного зала.

3.6. *Культурно-просветительная работа:*

3.6.1. организация мероприятий совместно с библиотекой, кафедрами, студ. советом, газетой «Автодорожник»;

3.6.2. выступление на радио и телеканалах, в местной печати.

IV. Основные задачи

4.1. Организация культурно-просветительской работы со студентами.

4.2. Воспитание уважительного отношения к истории, традициям академии.

4.3. Воспитание основ высоконравственного гражданина.

4.4. Воспитание патриота академии, города, страны.

4.5. Воспитание преемственности поколений и традиций.



V. Взаимодействие с другими подразделениями Вуза

5.1. Прием и увольнение куратора музейно-выставочного зала осуществляет ректор академии по представлению проректора по учебной и воспитательной работе и начальника Управления.

5.2. Трудовые взаимоотношения определяются на основе трудовых договоров, согласно штатному расписанию.

5.3. Работы разового характера выполняются на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с конкретными исполнителями.

VII. Финансирование

7.1. Финансирование деятельности осуществляется академией из бюджетных и внебюджетных источников в соответствии со сметой, исходя из потребностей, необходимых для осуществления деятельности музейно-выставочного зала, выполнения плана работы на учебный год и финансовых возможностей академии.

7.2. ВУЗ закрепляет в ведении музейно-выставочного зала помещение и имущество в соответствии с приказом ректора ВУЗа.

VIII. Порядок утверждения, внесения дополнений и изменений в настоящее положение.

8.1. Утверждение настоящего положения, а также внесение в него изменений и дополнений осуществляется в установленном в ВУЗе порядке.

Разработчики:

Начальник УРМ

«31» 01 2013г.

Куратор музея

«31» 01 2013г.

 С. Н. Артеменко

 С. В. Суслова

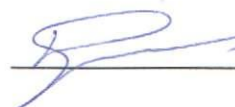


Лист согласования

Согласовано:

Проректор по УиВР

«29» 01 2013 г.

 П.А. Корчагин

Начальник юридического отдела

« » 2013 г.

 О.А. Новикова

Начальник ОРК и МК

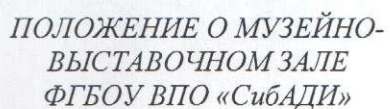
« » 2013 г.

 Ю.С. Сачук

Начальник ПФО

«30» 01 2013 г.

 Г.И. Вилисова



Страница 6 из 6

[illegible]