

Приложение
к приказу ректора РГУФКСМиТ
от 05 марта 2022 № 124

СОГЛАСОВАНО

Председатель объединенной, первичной Профсоюзной
организации ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ»

Л.В. Майорова

«05» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора РГУФКСМиТ

С.Г. Сейранов

«05» марта 2022 г.

Положение

об Историко – спортивном музее

1. Общие положения

1.1. Историко – спортивный музей (далее Музей) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - Университет, РГУФКСМиТ) является самостоятельным структурным подразделением Университета.

1.2. Музей подчиняется непосредственно руководителю согласно утвержденной приказом ректора структуре Университета.

1.3. Музей возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. Структуру и штат музея утверждает ректор Университета.

1.5. В своей деятельности Музей руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, Уставом Университета, локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, настоящим Положением, а также нормативно – правовыми документами Российской Федерации в области музейной деятельности.

2. Основные задачи

Основными задачами Музея являются:

2.1. Сохранение памятников истории физической культуры и спорта, связанных с деятельностью Университета, формирование традиций и бережного отношения к памятникам истории и культуры.

2.2. Комплектование, хранение, изучение и научное документирование музейных предметов и музейных коллекций, имеющих образовательное, научное и культурное значение.

2.3. Пропаганда и популяризация историко-спортивного наследия Университета, его трудовых и боевых традиций музейными средствами.

2.4. Участие в массовой образовательно-просветительской работе, способствующей повышению образовательного и культурного уровня посетителей, прежде всего, студентов РГУФКСМиТ.

2.5. Вовлечение студентов, преподавателей, сотрудников в деятельность по сохранению историко-культурного и спортивного наследия Университета.

2.6. Создание экспозиций и временных выставок на основе изучения и сбора материала.

3. Функции

В соответствии с основными задачами Музей осуществляет следующие функции:

3.1. Документирование истории вуза путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов.

3.2. Организация научно - фондовой деятельности, включая работы по комплектованию, учету, хранению, изучению, научному описанию и использованию музейных предметов и коллекций.

3.3. Организация экспозиционно – выставочной деятельности, публичного представления музейных предметов и коллекций. Участие в презентациях, тематических выставках, других аналогичных мероприятиях как на территории Университета, так и за его пределами.

3.4. Организация экскурсионно – массовой деятельности: разработка материалов по экскурсиям и другим формам работы с различными группами посетителей.

3.5. Организация научно – просветительской деятельности: образовательно – воспитательная и культурно – просветительская работа с целью пропаганды и популяризация историко – спортивного наследия Университета, его трудовых и боевых традиций.

3.6. Организация доступа к архивным, книжным, иллюстративным материалам музейного фонда для посетителей. Публикация материалов об истории вуза, о музейных предметах и коллекциях в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

4. Права и обязанности

4.1. Сотрудники Музея имеют право:

4.1.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в установленном в Университете порядке.

4.1.2. Требовать от администрации Университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.1.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.1.4. Избирать и быть избранным в органы управления Университета.

4.1.5. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

4.1.6. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета в установленном порядке.

4.1.7. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Университета и совершенствованию методов работы, а также варианты устранения имеющихся в деятельности Университета недостатков.

4.1.8. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.

4.1.9. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Университета, а также трудовыми договорами.

4.1.11. Музей вправе использовать для обеспечения делопроизводства Музея и ведения учетной документации музейный штамп.

4.2. Сотрудники Музея обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом РГУФКСМиТ, Коллективным договором РГУФКСМиТ, правилами внутреннего трудового распорядка РГУФКСМиТ, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами РГУФКСМиТ, а также трудовыми договорами.

5. Ответственность

Сотрудники Музея несут ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За несоблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологических норм в пределах, определенных действующими локальными нормативными актами и иным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

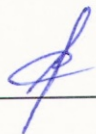
5.5. За разглашение персональных данных и конфиденциальной информации, ставших ему известными при выполнении должностных обязанностей в пределах, определенных законодательством о персональных данных и действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1. Взаимодействие со всеми подразделениями РГУФКСМиТ и иными организациями осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в РГУФКСМиТ.

6.2. Музей должен иметь документацию в соответствии со Сводной номенклатурой дел РГУФКСМиТ.



Директор Историко – спортивного музея



Сидорова Е.И.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению об Историко – спортивном музее

Должность	ФИО	Подпись
Начальник юридического управления	Т.А.Кротова	
Начальник управления финансового планирования и бухгалтерского учета	В.А.Юдин	
Начальник управления кадров и делопроизводства	А.Ю.Бельчич	