

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 18.03.2026 14:19:33
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

«11» декабря 2024 г.

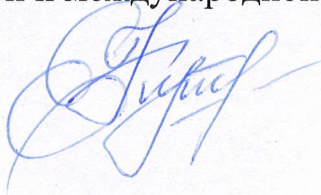
№ 946-0

Об утверждении «Положения об учебно-музейном центре»

На основании решения Ученого совета от 27 ноября 2024 года (Протокол № 4) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить локальный нормативный акт «Положение об учебно-музейном центре Московского государственного института культуры». (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебно-методической и международной деятельности Юдину А.И.

Ректор



Е.Л.Кудрина

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета МГИК

Протокол № 4

от «27» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора МГИК

№ 946-0

от «11» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОМ ЦЕНТРЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОМ ЦЕНТРЕ
МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ (МГИК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об Учебно-музейном центре МГИК (далее – «Положение») является локальным нормативным актом Института, который определяет организационно-правовую основу его функционирования, правовое положение, цели, задачи, состав, права и обязанности, ответственность.
- 1.2. Учебно-музейный центр Московского государственного института культуры (далее – УМЦ МГИК) осуществляет свою деятельность в МГИК, как в едином научно-образовательном пространстве.
- 1.3. В своей деятельности УМЦ МГИК руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в части учета и хранения фондов), и принятыми в его исполнение «Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций», утвержденными Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 (ред. от 26.08.2021), уставом МГИК; решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора; распоряжениями проректора по учебно-методической и международной деятельности; настоящим Положением.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ, СТРУКТУРА И ПРОФИЛЬ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

- 2.1. УМЦ МГИК является структурным подразделением МГИК посредством которого организуется научная, образовательная, просветительная деятельность в условиях музейной среды.
- 2.2. Структура и штатная численность УМЦ МГИК устанавливается приказом ректора и штатным расписанием МГИК.
- 2.3. Профиль (специализация) деятельности УМЦ МГИК, определяется отраслью научного знания, видом искусства, отраслью культуры, к которым относятся музейные предметы и музейные коллекции МГИК, объединяемые по профильным группам:
 - 2.3.1. естественно-научная;
 - 2.3.2. историческая (в том числе военно-историческая);
 - 2.3.3. художественная;
 - 2.3.4. научно-педагогическая;
 - 2.3.5. методическая;
 - 2.3.6. литературная;
 - 2.3.7. музыкальная;
 - 2.3.8. экспозиционная;
 - 2.3.9. выставочная - из выставочных и экспозиционных проектов МГИК, в том числе – совместных, с другими учебными музеями, музейными центрами, частными коллекционерами, в том числе - семьями преподавателей, студентов и т.д.
 - 2.3.10. Техническая профильная группа;
 - 2.3.11. Предметы временного хранения.
- 2.4. Обязанности и права сотрудников УМЦ МГИК определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются руководителем центра на основе Матрицы распределения и утверждаются приказом ректора МГИК.

- 2.5. Изменение структуры УМЦ может быть проведено по представлению проректора по учебно-методической и международной деятельности, которое оформляется приказом ректора.

3. РУКОВОДСТВО УЧЕБНО-МУЗЕЙНЫМ ЦЕНТРОМ МГИК

- 3.1. УМЦ МГИК находится в прямом подчинении ректора, при этом руководство деятельностью УМЦ МГИК осуществляют:
- 3.1.1. организационное - проректор по учебно-методической и международной деятельности МГИК
 - 3.1.2. научно-методическое – кафедра «Музейного дела» Библиотечно-информационного факультета МГИК.
 - 3.1.3. текущее, функциональное - директор УМЦ МГИК, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора.
- 3.2. Директор УМЦ МГИК относится к категории руководителей структурных подразделений МГИК. Требования к квалификации определяются должностной инструкцией, утверждаемой ректором МГИК.
- 3.3. Для решения концептуальных вопросов развития и деятельности УМЦ МГИК приказом ректора МГИК может созываться (по мере необходимости), в качестве рабочего совещательного органа, Совет УМЦ МГИК из ведущих специалистов МГИК, решения которого оформляются протоколами заседаний.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

- 4.1. УМЦ МГИК создан с целью повышения эффективности научного, образовательного и учебно-воспитательного процесса, развития познавательной и творческой активности студентов, аспирантов, докторантов, слушателей, формирования у них навыков ценностно-ориентированного отношения к научно-педагогическому и культурно-историческому наследию и приобщения к нему.
- 4.2. Основными задачами УМЦ МГИК являются:
- 4.2.1. создание условий для хранения и экспонирования музейных предметов и коллекций, соответствующих современным требованиям музееведения;
 - 4.2.2. совместно с другими подразделениями МГИК - разработка музейно-образовательных программ, интегрирующих различные учебные курсы и обеспечивающие поэтапное, последовательное развитие, воспитание и обучение студентов музейными средствами;
 - 4.2.3. вовлечение студентов, преподавателей, сотрудников МГИК в деятельность по изучению и сохранению научно-педагогического и культурно-исторического наследия МГИК, региона, страны в целом, противодействия фальсификациям истории в любых проявлениях.
 - 4.2.4. внедрение новых информационных технологий в музейную среду;
 - 4.2.5. развитие творческих, научных связей с учебными музеями, другими образовательными, культурными и научными учреждениями;
 - 4.2.6. организация экспозиционно-выставочной деятельности на базе УМЦ МГИК;
 - 4.2.7. организация экскурсионной работы с музейными предметами и коллекциями УМЦ МГИК и реализация экскурсионных программ.

5. ФУНКЦИИ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

5.1. Функции УМЦ МГИК определяются целью и основными задачами его деятельности. К ним относятся:

- 5.1.1. Всестороннее исследование ценности и значимости музейных предметов и коллекций МГИК, их документальное описание и систематизация.
- 5.1.2. Комплектование музейного фонда МГИК: сбор и документирование фактологического материала, связанного с историко-культурным наследием, научными, творческими событиями, образовательными процессами, происходящими в МГИК, регионе, учебных музеях и музейных центрах других организаций, в музеях страны.
- 5.1.3. Организация документоведческой и физической сохранности музейных предметов и коллекций соблюдением правил и инструкций по консервации и реставрации экспонатов.
- 5.1.4. Разработка и реализация музейно-образовательных технологий, включающих мастер-классы, встречи с ветеранами, деятелями науки и культуры, проведение семинаров и экскурсий, лекториев и ретроспектив.
- 5.1.5. Научное проектирование экспозиций и выставок, позволяющее демонстрировать научно-педагогические, творческие проекты и достижения МГИК, региона, страны в целом, обеспечивающее взаимодействие с учебными, исследовательскими, культурными, образовательными, производственными организациями, расширяющими информационные и коммуникативные возможности МГИК.
- 5.1.6. Организация музейно-образовательных мероприятий: музейных фестивалей, праздников, концертов, представлений, просмотров, художественных и фотовыставок.
- 5.1.7. Инициирование издания в Издательском центре МГИК научно-просветительской и научно-исследовательской литературы, каталогов, проспектов, буклетов, указателей, альбомов, листовок, афиш, плакатов, музейных и выставочных путеводителей, на основе актуальной и архивной базы УМЦ МГИК и других подразделений МГИК.
- 5.1.8. Проведение на базе УМЦ различных научных и представительских мероприятий.
- 5.1.9. Создание научно-справочного аппарата, в том числе - каталогов и электронного формата экспонатов и коллекций УМЦ, с внесением в базу данных материалов УМЦ МГИК.
- 5.1.10. Организация привлечения дополнительных источников финансирования музейной деятельности (негосударственные источники финансирования, гранты, субсидии).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ОСНОВА И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

6.1. Материально-технической основой деятельности УМЦ МГИК являются:

- 6.1.1. музейное собрание МГИК - научно-организованная совокупность музейного фонда МГИК, имеющего историческую, художественную, естественно-научную, педагогическую, музыкальную, литературную, техническую, ценность, и состоящего из подлинных музейных предметов МГИК - памятников материальной и духовной культуры, а также музейных коллекций МГИК – совокупности музейных предметов, которые приобретают культурную ценность, только будучи соединенными вместе, в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

6.1.2. фондохранилище – специально оборудованные помещения для хранения и экспонирования музейного собрания МГИК (музейных предметов и коллекций МГИК), перечень которых утверждается приказом ректора МГИК.

6.2. Финансовое обеспечение деятельности УМЦ МГИК осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований, выделяемых на соответствующие цели учредителем МГИК, а также за счет внебюджетных средств, в пределах лимитов, утверждаемых ректором МГИК.

7. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ УМЦ МГИК

7.1. Учет музейного фонда УМЦ МГИК, по научно-организационной совокупности составляющих его музейных предметов и музейных коллекций, их описание и систематизация осуществляется в книге поступлений УМЦ МГИК, как основном документе учета музейных предметов и коллекций, который заполняется в соответствии с Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей (Приложение 1 к настоящему Положению).

7.2. Выдача и возврат музейных предметов и музейных коллекций музейного фонда МГИК, в процессе осуществления целей и задач создания и функционирования УМЦ МГИК, производится по внутренней накладной, а приемка музейных предметов и музейных коллекций из внешних источников для хранения и экспонирования производится по акту.

7.3. Все формы первичных учетных документов для оформления приемки, учета, хранения, отпуска и списания музейных предметов и музейных коллекций УМЦ МГИК, формирования тематических экспозиций, в том числе от внешних источников, утверждаются Приказом ректора МГИК по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета МГИК (часть 4 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023) «О бухгалтерском учете»).

7.4. Перечень сотрудников УМЦ МГИК, имеющих доступ к приемке, учету, хранению, выдаче музейных предметов и музейных коллекций УМЦ МГИК, с которыми заключаются договоры о полной индивидуальной и/или коллективной материальной ответственности утверждается Приказом ректора МГИК.

8. ПРАВА УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

8.1. УМЦ МГИК имеет право:

8.1.1. взаимодействовать со структурными подразделениями МГИК при решении вопросов, относящихся к компетенции УМЦ МГИК, в том числе - запрашивать и получать сведения, справочные и другие материалы и экспонаты, необходимые для осуществления полноценной работы УМЦ МГИК и развития имиджевой составляющей МГИК, как образовательной организации культуры.

8.1.2. готовить принятие решений руководством МГИК и давать разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

8.1.3. представлять предложения для принятия решений руководством МГИК по вопросам функционирования, материально-технического обеспечения УМЦ МГИК, формирования музейных фондов, выполнения целей и задач, определенных настоящим Положением.

- 8.1.4. инициировать формирование рабочих групп для совместной работы с сотрудниками других подразделений МГИК, его студентов и преподавателей, для решения целей и задач УМЦ МГИК.
- 8.1.5. вести переписку с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями по вопросам, относящимся к компетенции УМЦ МГИК, а также по вопросам участия МГИК в мероприятиях, проводимых Государственными музеями, Министерством культуры Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

9.1. На директора УМЦ МГИК центра возлагается ответственность за:

- 9.1.1. организацию и контроль документационного обеспечения приемки, учета, хранения, отпуска, списания в УМЦ МГИК музейных предметов и музейных коллекций музейного фонда МГИК
- 9.1.2. своевременное выполнение основных задач и функций УМЦ МГИК, а также за поддержание установленных результатов уровня качества работы;
- 9.1.3. представление и отстаивание интересов университета в других организациях и учреждениях по вопросам, входящие в компетенцию УМЦ МГИК.
- 9.1.4. соблюдение трудовой дисциплины, установленных в МГИК правил внутреннего распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

9.2. Сотрудники УМЦ МГИК вместе с директором УМЦ МГИК несут бригадную материальную ответственность за:



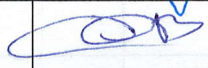
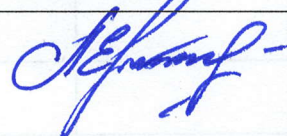
- 9.2.1. приемку, учет, хранение, выдачу, возврат музейных предметов и музейных коллекций МГИК, экспонатов;
- 9.2.2. подготовку тематических экспозиций, выставок по профилям деятельности УМЦ МГИК, перечисленным в п.2.3. настоящего Положения,
- 9.2.3. сохранность материально-технического оборудования,
- 9.2.4. разработку планов работы УМЦ МГИК в соответствии с целями, задачами, и функциями УМЦ МГИК, определенными настоящим Положением.

9.3. Обязанности работников учебно-музейного центра закреплены в должностных инструкциях.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) УЧЕБНО-МУЗЕЙНОГО ЦЕНТРА МГИК

Вопрос о реорганизации (ликвидации) учебно-музейного центра, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель учебно-музейного центра, руководитель образовательной организации и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации учебно-музейного центра фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.

НАСТОЯЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МУЗЕЙНОМ ЦЕНТРЕ МГИК
РАЗРАБОТАНО И СОГЛАСОВАНО:

Директор учебно-музейного центра МГИК		Попова М.В.
Начальник правового управления МГИК		Цыганов С.Э.
Проректор по учебно-методической и международной деятельности		Юдина А.И.
Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности		Филилеев Д.П.
Начальник управления кадров МГИК		Акст Е.А.

