

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Романчук Иван Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.12.2018 14:09:04  
Уникальный программный ключ:  
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА  
(ФИЛИАЛ) ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА



ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЕЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ТОБОЛЬСКОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА  
(ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 19 декабря 2016 года) (редакция, действующая с 1 января 2017 года), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1376 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными от 08.04.2014 № АК-44/05вн, Уставом Тюменского государственного университета (далее – Университет), Положением о Тобольском педагогическом институте им. Д.И. Менделеева (филиале) ТюмГУ, приказом директора Тобольского педагогического института им. Д.И. Менделеева (филиала) ТюмГУ, Федеральным законом от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3.07.2016 №357-ФЗ), иными локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Музея народного образования Тюменской области (далее – Музей), а также принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Музея могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами по филиалу, должностными инструкциями работников Музея, а также иными локальными нормативными документами филиала.

1.3. Музей создан с целью содействия формированию у студентов педагогического вуза, учащейся молодежи и различных категорий населения целостных знаний по истории народного образования Тюменского региона, гражданских и патриотических качеств личности, позитивного имиджа профессии Учителя.

1.4. Музей является структурным подразделением филиала и непосредственно подчиняется заместителю директора по образовательной деятельности – начальнику отдела.

1.5. Численность работников Музея и его внутренняя структура определяются директором филиала и утверждаются в штатном расписании.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. Основными задачами музея являются:

2.1.1. Организация деятельности музея в соответствии с задачами учебно-воспитательной работы вуза.

2.1.2. Совершенствование форм и методов музейной деятельности, внедрение инновационных подходов.

2.1.3. Сохранение музейного фонда.

2.1.4. Встраивание музея в схему объектов туристического показа г. Тобольска и региона.

2.1.5. Размещение сведений о музее на официальном сайте в сети Интернет, осуществление своевременного их обновления.

2.1.6. Создание системы рекламного обеспечения.

2.1.7. Взаимодействие и обмен информацией с внешними объектами культуры и музейными структурами.

2.2. Музей в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организация просветительской, научно-исследовательской и экскурсионно-массовой работы студентов вуза, учащейся молодежи, различных категорий населения.

2.2.3. Проведение экспозиционно-выставочной работы.

2.2.4. Организация учета и контроля музейных коллекций. Обеспечение соответствующих условий хранения.

2.2.5. Организация и проведение воспитательной работы музейными средствами, формирование уважительного отношения к педагогической профессии.

2.2.6. Своевременное исполнение распорядительных документов вышестоящих органов, органов управления филиала, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

2.2.7. Формирование документов в дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, ведение учета и хранения законченных производством дел.

2.2.8. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями ТюмГУ для создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов

и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам высшего образования.

2.2.9. Контроль за состоянием и исполнением нормативных документов по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.10. Размещение информации о наличии условий для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на официальном сайте в сети Интернет.

2.2.11. Осуществление иных задачи и функции, возложенные на Музей приказами и иными локальными нормативными документами ТюмГУ и филиала, регулирующими деятельность подразделения, поручениями директора филиала.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ

Для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций Музей осуществляет следующие полномочия:

3.1. Вносит на рассмотрение руководства филиала предложения по совершенствованию музейной работы в филиале.

3.2. Запрашивает и получает от структурных подразделений филиала информацию, необходимую для выполнения его задач и функций.

3.3. Организует и проводит экскурсионно-массовые, научные и просветительские мероприятия в рамках музейной тематики.

3.4. Привлекает студентов и профессорско-преподавательский состав кафедр филиала к проведению музейных мероприятий.

3.5. Разрабатывает концептуальные основы экспозиционных и выставочных проектов.

3.6. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Музея.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Непосредственное руководство текущей деятельностью Музея осуществляет заведующий Музеем, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора филиала.

4.2. Заведующий музеем несет ответственность за выполнение возложенных на Музей функций и самостоятельно решает все вопросы деятельности Музея, относящиеся к его компетенции. Должностные обязанности, права (полномочия) и ответственность других работников Музея устанавливаются должностными инструкциями, утверждаемыми директором филиала по представлению заведующего Музеем.

4.3. Заведующий организует работу Музея, осуществляя при этом следующие полномочия:

– обеспечивает текущее руководство деятельностью Музея, планирует его работу и несет персональную ответственность за ее результаты; дает

обязательные для исполнения работниками Музея указания и поручения, контролирует их исполнение;

- осуществляет предварительный подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников Музея и вносит их на рассмотрение руководства филиала;

- вносит на рассмотрение руководства филиала предложения по улучшению работы Музея, представления о применении мер поощрения и взыскания к работникам отдела;

- подписывает документы, образующиеся в деятельности Музея;

- в целях выполнения возложенных на Музей задач организует взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с приказами и иными локальными нормативными документами филиала, регулирующими деятельность Музея.

4.4. В период временного отсутствия заведующего музеем (нахождение в служебной командировке, отпуске, отсутствие в связи с временной нетрудоспособностью и др.) исполнение его обязанностей возлагается на работника филиала, назначенного приказом директора.

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Установлены следующие служебные взаимоотношения Музея:

5.1. Со всеми структурными подразделениями ТюмГУ в пределах задач и функций подразделения.

5.2. Со всеми структурными подразделениями филиала в пределах задач и функций подразделения.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Музей задач и функций несет заведующий.

6.2. Степень ответственности других работников музея устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение Музеем функций и задач, предусмотренным настоящим Положением, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, несет заведующий Музеем.

6.4. На заведующего Музеем возлагается персональная ответственность за:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками Музея;

- соблюдение правил пожарной безопасности работниками Музея;

- соблюдение правил охраны труда;

- размещение сведений о филиале на официальном сайте в сети Интернет и осуществление своевременного их обновления в части функций Музея;
- качественное и своевременное выполнение заданий;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Музея.

6.5. Степень ответственности заведующего устанавливается должностной инструкцией.

### 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора филиала.

7.2. Изменение, дополнение настоящего Положения, его принятие в новой редакции производятся приказом по филиалу по представлению заведующего музеем.