

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: ректор  
Дата подписания: 05.06.2024 10:47:27  
Уникальный программный ключ:  
ad317f22329cb45a9c308b0a6949bd99e114e2e

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ»**

**ПРИНЯТО:**

решением Учёного  
Совета от « »  
\_\_\_\_\_ 2023 г.  
протокол №

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом Ректора  
от « » \_\_\_\_\_ 2023  
г.  
№

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ»**

**Донецк 2023**

## **Предисловие**

Настоящее Положение является нормативным документом для работы музея ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» с учётом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав специалистов, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Академии.

## **Сведения о Положении**

1. РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее Академия).
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Ректора Академии от  
« » \_\_\_\_\_ 2023 г.
3. ПРИНЯТО Учёным советом Академии (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2023 г.)
4. Общее количество страниц 7.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. НАЗНАЧЕНИЕ.....	4
3. СТРУКТУРА МУЗЕЯ .....	5
4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.....	5
5. ФУНКЦИИ .....	6
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	6
7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.....	7
8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»..	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о музее (далее по тексту – Положение) формулирует основные задачи, определяет структуру, порядок функционирования, права и ответственность музея, взаимодействие с юридическими и физическими лицами по вопросам своего ведения.

1.2. Полное наименование на русском языке – музей ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ» далее музей Академии.

1.3. Музей является структурным подразделением ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ». Подчиняется проректору и подлежит обязательному учёту в местных органах культуры и головном музее ГБУ «Донецкий республиканский краеведческий музей».

1.4. В своей деятельности музей Академии руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ "О молодёжной политике в Российской Федерации";
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 14.04.2023);
- приказами ректора Академии;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом Академии;
- настоящим Положением;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Академии.

1.5. Музей Академии в своей деятельности использует принципы: историзма, комплексности, партнерства, открытости.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ

2.1. Музей является духовным центром Академии, связующим звеном между студентами и выпускниками, сотрудниками и ветеранами Академии, способствует созданию атмосферы корпоративности.

2.2. Музей служит сохранению истории и традиций, достижений учёных, профессорско-преподавательского состава, студенческих коллективов, выдающихся выпускников, развитию интереса к настоящей деятельности

а также, перспективами развития Академии и организации досуга на тематических выставках и в рамках мероприятий музейных проектов.

2.3. Музей способствует воспитанию у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории Академии, и родного края, формированию чувства принадлежности к сообществу ученых и специалистов.

### **3. СТРУКТУРА МУЗЕЯ**

3.1. Структура и штатное расписание музея утверждаются ректором в соответствии с действующей процедурой и учетом объемов выполняемых функций и специфики работы.

3.2. Руководство музеем осуществляет руководитель в лице директора, который назначается на должность и освобождается от должности приказами ректора Академии в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Положение о музее и должностные инструкции директора музея утверждает ректор Академии.

3.4. В целях оказания помощи музею Академии, может быть организован совет музея, который избирает актив трудового коллектива.

### **4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

4.1. Развитие интереса к истории и традициям Академии, его настоящей деятельности, перспективам развития, а также организация досуга на тематических выставках и в рамках мероприятий музейных проектов.

4.2. Комплектование, изучение, научное описание и хранение предметов и документов по истории Академии, обеспечение учета и сохранности музейных материалов.

4.3. Создание экспозиций и тематических выставок.

4.4. Совершенствование музейных форм и методов научно-просветительной работы.

4.5. Профориентационная работа со школьниками, обучающимися в колледжах, выпускниками общеобразовательных и средних профессиональных учебных заведений.

4.6. Формирование корпоративной культуры в среде работников и обучающихся в Академии.

4.7. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса.

4.8. Активная экскурсионно-массовая работа со студентами.

4.9. Пополнение фонда музея Академии и обеспечение его сохранности.

## 5. ФУНКЦИИ

Для реализации информационных, технических, организационных возможностей музей использует следующие функции:

- корпоративная (поддержка чувства корпоративного единства обучающихся, выпускников, преподавателей и сотрудников);
- имиджевая (формирование благоприятного имиджа Академии, посредством активизации социальной и выставочной работы, выхода в интернет-пространство);
- рекламная (привлечение внимания к Академии широкой общественности, использование музея как места интеллектуальных встреч, проведение досуга);
- профориентационная (помощь учащимся школ и колледжей, абитуриентов в выборе направлений подготовки Академии);
- образовательная и научная (использование фондов музея в учебной и научно-исследовательской деятельности);
- воспитательная (привитие гражданско-патриотической культуры и художественного вкуса);
- инновационная (создание электронной фототеки - перевод в цифровую форму материалов из фонда музея; организация виртуальных туров);
- сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках и выпускниках Академии;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Музей имеет право:

6.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, необходимые для реализации возложенных на него задач и функций.

6.1.2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся деятельности Академии в рамках, возложенных на него задач и функций.

6.1.3. Требовать от руководства Академии создания необходимых условий для обеспечения стабильной работы музея.

6.2. Директор музея несёт ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения.

6.3. Директор музея несёт ответственность за разглашение конфиденциальной информации, а также за распространение некорректной или не соответствующей действительности информации о деятельности Академии.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

Музей в своей деятельности взаимодействует со всеми структурными подразделениями Академии, юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его ведению.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ АКАДЕМИИ**

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея Академии, а также о судьбе его коллекций решается Ректором по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

8.2. Для передачи фондов музея Академии в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Музейные коллекции передаются в музеи в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере культуры.