



СЕРТИФИЦИРУЮ
Ректор КузГТУ

В.А. Ковалев

июня 2013 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачёва»

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ ИМЕНИ П. М. НОВОЖИЛОВА

КузГТУ Ип 39-02

АВТОР
Заведующий музеем
И.А. Шадринцева

«26» *июня* 2013 г.

Документ	КузГТУ Ип 39-02	стр. 1 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	Общее положение	3
2	Цели и задачи	3
3	Структура	3
4	Функции	4
5	Права	4
6	Ответственность	4
7	Внесение изменений	5
8	Согласование	6
9	Рассылка	6

Документ	КузГТУ Ип 39-02	стр. 2 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей имени П.М. Новожилова (далее музей) является самостоятельным структурным подразделением КузГТУ и подчиняется проректору по административной работе - руководителю аппарата.

1.2. Музей возглавляет заведующий музеем, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по административной работе - руководителя аппарата.

1.3. В своей деятельности музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами (актами) Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными и инструктивными документами органов государственного управления, Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ (ред. от 23.02.2011) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», приказами и указаниями Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом КузГТУ, приказами и распоряжениями руководства КузГТУ, настоящим Положением, документами системы менеджмента качества (СМК).

1.4. Структура и штатная численность музея – определяются ректором и утверждаются в штатном расписании.

1.5. Работа музея регламентируется настоящим положением.

1.6. Музей является государственным хранилищем истории ВУЗа, материальной и духовной культуры и иных коллекций, отвечая его спецификации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

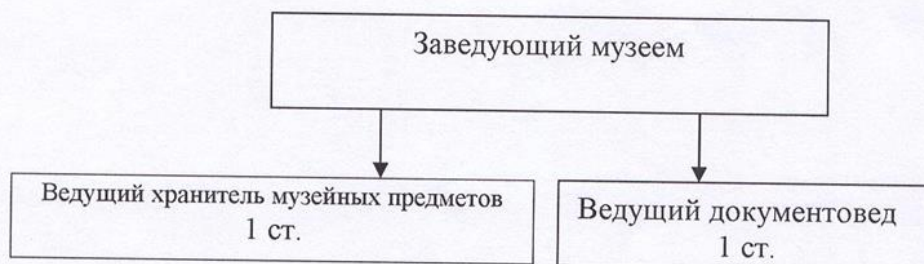
2.1. Цель деятельности музея: накопление и хранение исторических данных о КузГТУ.

2.2. Задачей деятельности музея является:

Осуществление работы музея в соответствии с законодательством о музейном фонде РФ, по направлениям:

- хранительская работа (сбор, обработка, сохранение коллекции);
- изучение и публикации коллекций;
- проведение экскурсий, публичная работа с посетителями.

3. СТРУКТУРА



Распределение обязанностей между работниками музея производится на основании должностных инструкций, которые закрепляют рациональное разделение труда.

Документ	КузГТУ Ип 39-02	стр. 3 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

4. ФУНКЦИИ

- 4.1. Проведение совета музея.
- 4.2. Формирование и хранение фонда музея (сбор, обработка, сохранение коллекций).
- 4.3. Проведение экскурсий и выставок.
- 4.4. Проведение консультаций и публикации тематических коллекций.

5. ПРАВА

Права музея имени П.М. Новожилова:

- 5.1. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию музея.
- 5.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию музея, также по другим вопросам, не требующим согласования с руководством КузГТУ.
- 5.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию музея.
- 5.4. Сотрудничать с другими структурными подразделениями университета.
- 5.5. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности музея.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность музея имени П.М. Новожилова:

- 6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение подразделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий музеем.
- 6.2. Персональная ответственность заведующего музеем и ведущего документоведа устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

Документ	КузГТУ Ип 39-02	стр. 4 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Внесение изменений в настоящее положение производится в соответствии с инструкцией КузГТУ Им 48-01

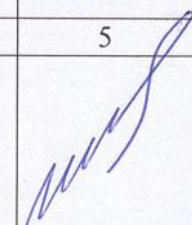
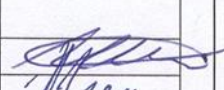
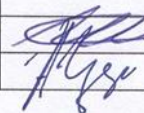
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния, допол- нения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф И О, подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Им 39-02	стр. 5 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

8. СОГЛАСОВАНИЕ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф. И. О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
И. А. Жигалова	Ректорат	проректор по ад- министративной работе – руководитель аппарата	28.06.13	
В. М. Завьялов	Ректорат	Проректор по учебной работе	28.06.13	
В. В. Задорожный	Ректорат	Заместитель рек- тора по финан- сам, налоговому и бухгалтерскому учету	28.06.13	
Д. Б. Шатько	ОСМК	начальник	28.06.13	
А. А. Греф	Правовое управление	начальник	27.06.13	

9. РАССЫЛКА

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	Ф. И. О.	Кол. Экз.
1	Ректорат	проректор по ад- министративной работе – руководитель аппарата	И. А. Жигалова	1
2	Ректорат	Заместитель ректо- ра по финансам, налоговому и бух- галтерскому учету	В. В. Задорожный	1
3	ОСМК	начальник	Д. Б. Шатько	1
4	музей	Заведующий музе- ем	И. А. Шадринцева	1

Документ	КузГТУ Ип 39-02	стр. 6 из 6	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	