

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
Забайкальский институт предпринимательства



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном музее истории
потребительской кооперации Забайкалья

Чита
2015

1. Общие положения

1.1. Учебный музей истории потребительской кооперации Забайкалья, именуемый далее «Музей», является учебно-научным, воспитательным, культурно-просветительным структурным подразделением института, который осуществляет сбор, учет, хранение, изучение, научное документирование и экспонирование материалов и памятников материальной и духовной культуры, связанных с историей, развитием и современной деятельностью потребительской кооперации.

1.2. Основными задачами музея является пропаганда кооперативных ценностей и принципов истории кооперативного строительства, популяризация опыта развития потребительской кооперации, ее многоотраслевой деятельности, места и роли в решении социально-экономических задач.

1.3. В этих целях Музей проводит воспитательную и культурно-просветительскую работу среди студентов, оказывает помощь кооперативным организациям, предприятиям и учреждениям в мобилизации творческой активности кооператоров на решение поставленных перед ними задач.

1.4. В своей деятельности Музей руководствуется Федеральным законом от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации", Положением о «Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации», а также настоящим Положением.

2. Функции

2.1. Для осуществления поставленных задач Музей выполняет следующие функции:

2.1.1. Разработка и утверждение тематико-экспозиционных планов Музея, проектов оформления экспозиций, методические разработки экскурсий, текстов лекций и т.п.

2.1.2. Оказание практической и методической помощи кафедрам, кооперативным организациям и предприятиям и направление деятельности краеведов по сбору и комплектованию материалов для музея.

2.1.3. Организация работы с экскурсионными группами.

2.1.4. Составление и утверждение отчетов о работе Музея.

3. Организационные основы

3.1. Музей создается по инициативе кооперативной общественности решением ученого совета института.

3.2. Обязательным условием для создания Музея является наличие:

- инициативной группы (Совета Музея);

- собранных и зарегистрированных в инвентарной книге памятников материальной и духовной культуры, на основе которых может быть создана экспозиция, и вестись идейно-воспитательная и культурно-просветительская работа;

-помещения, обеспечивающего необходимые условия для хранения музейных коллекций и их показа;

3.3. Музей сотрудничает с Центральным музеем потребительской кооперации России (г. Москва).

3.4. Подлинные памятники истории, материальной и духовной культуры, находящиеся в фондах Музея, являются собственностью Забайкальского института предпринимательства, которая охраняется законом наравне с государственной собственностью.

3.5. Музей координирует деятельность местных (районных) музеев потребительской кооперации, работающих на общественных началах, оказывает им практическую и методическую помощь.

4. Содержание и формы работы

4.1. Музей осуществляет свою деятельность на основе годовых и перспективных планов, рассмотренных Советом Музея и утверждаемых ученым советом института и директором института.

4.2. В соответствии со своими задачами и целями Музей проводит следующую работу:

4.2.1. Организует сбор необходимых материалов и памятников истории, материальной и духовной культуры, связанных с деятельностью потребительской кооперации.

4.2.2. Комплектует ими свои фонды, ведет их учет, систематизацию, классификацию, описание, научное документирование и хранение.

4.2.3. Осуществляет всестороннее изучение материалов и памятников, архивных и других источников по истории возникновения и развития потребительской кооперации.

4.2.4. Создает передвижные и стационарные экспозиции выставок, а также коллекции этих материалов и памятников.

4.2.5. Разрабатывает научные основы и методы совершенствования экспозиций.

4.2.6. Проводит идейно-воспитательную и культурно-просветительскую работу путем организации экскурсий, лекций, консультаций, тематических вечеров и встреч, выступлений в периодической печати, по радио и телевидению.

4.2.7. Организует семинарские занятия для учащихся и студентов кооперативных учебных заведений и школьников.

4.2.8. Популяризирует свою деятельность, распространяя афиши, объявления, значки с эмблемой Музея, пригласительные билеты на различные мероприятия, используя при этом печать, радио и телевидение.

4.2.9. Активно участвует в работе по охране историко– революционных, исторических и художественных памятников.

4.2.10. Экспозиция Музея состоит из основных разделов, отражающих определенные этапы развития потребительской кооперации и учебного заведения. Могут создаваться и специальные экспозиции.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонды Музея и учитывается в инвентарной книге. Учет фондов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные документы и памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии, видеопленки, ксерокопии и т.п.).

5.3. За организацию учета, хранения и обеспечение сохранности фондов несет ответственность заведующий Музеем.

5.4. В случае прекращения деятельности Музея, находящиеся в нем памятники и документы передаются в Центральный музей потребительской кооперации России на основании решения дирекции института.

Отдельные вопросы, касающиеся передачи конкретных памятников и документов, решаются путем переговоров между руководством Центрального музея потребительской кооперации России и администрацией института.

6. Структура, руководство, финансирование деятельности

6.1. Музей организационно подчиняется администрации института, директор которого определяет его штатную численность.

6.2. Финансирование расходов на содержание Музея осуществляется в пределах утвержденной ректором СибУПК сметы расходов Забайкальского института предпринимательства на текущий учебный год.

Администрация института, в пределах финансовых возможностей, выделяет денежные средства для оплаты оформительских, издательских, реставрационных, фотографических, копировальных, рекламных и других работ.

6.3. Руководство музеем осуществляет заведующий, отвечающий за всю деятельность Музея, его фонды и имущество и распоряжающийся выделяемыми ему денежными средствами.

6.4. Заведующий музеем назначается и освобождается от занимаемой должности директором Института.

6.5. Заведующий музеем находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе.

6.6. Работу Музея направляет общественный Совет, в который входят: заведующий музеем (председатель Совета), преподаватели института, представители кооперативной общественности, активисты-краеведы.

Состав Совета Музея утверждается ученым советом института сроком на два года.

6.7. Работа Совета организуется по секциям, соответствующим тематическим разделам основной экспозиции Музея.

6.8. Музей представляет годовой отчет о своей работе ученому совету института и Центральному музею потребительской кооперации России.

7. Научный архив

7.1. В процессе работы Музея составляется и формируется документация, отражающая все стороны деятельности Музея и составляющая его научный архив.

7.2. В научный архив входят: план работы, отчеты о работе, протоколы заседаний Совета Музея, рукописные воспоминания, тематико-экспозиционные

планы, проекты и эскизы оформления экспозиций, тезисы и тексты лекций, методические разработки экскурсий, законченные книги отзывов, фотографии экспозиций и экспонатов, зарисовки схем по работе Музея и его отделов для общественных экскурсоводов, дневники отчеты работы Музея, письменные, графические и фотографические материалы, отражающие содержание работы Музея, и другие документы.

В научный архив входят также публикации музея: книги, брошюры, статьи, описания отдельных памятников, коллекций или комплексов, альбомы, воспоминания участников исторических событий.

8. Права и обязанности

8.1. Музей вправе:

8.1.1. Ходатайствовать перед администрацией Института о выделении денежных средств на приобретение необходимых экспонатов и памятников истории потребительской кооперации.

8.1.2. По согласованию с администрацией института организовывать и проводить на своей базе семинарские занятия для учащихся и студентов и школьников.

8.1.3. Распространять афиши, объявления, значки с эмблемой Музея, пригласительные билеты на различные мероприятия, используя при этом печать, радио и телевидение.

8.1.4. Участвовать в работе по охране исторических и художественных памятников.

8.1.5. По согласованию с администрацией института производить оформительские, реставрационные, издательские, фотографические, копировальные, рекламные работы, описания отдельных памятников, опубликовывать книги, брошюры, статьи, воспоминания участников исторических событий.

8.2. Музей обязан:

8.2.1. Исполнять все приказы и распоряжения администрации Института.

8.2.2. Производить учет всего собранного материала, составляющего фонды музея, в инвентарной книге в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2.3. Представлять годовой отчет о своей работе администрации и ученому совету института.

8.2.4. Составлять и формировать документацию, отражающую все стороны деятельности Музея и составляющую его научный архив.

9. Ответственность

9.1. Музей несет ответственность за осуществляемую им деятельность, за порчу, не обеспечение сохранности имущества, а также за расходование не по назначению выделяемых ему денежных средств.

10. Взаимоотношения и связи

10.1. В своей работе Музей опирается на широкий актив кооперативной общественности и краеведов. Устанавливает и поддерживает постоянные деловые связи с кооперативными и другими общественными организациями, музеями, архивами, библиотеками.

10.2. Участвует в семинарах, совещаниях, проводимых для вузов Центросоюза, а также для обмена опытом поддерживает связи с другими вузами Российской Федерации.

11. Организация работы

11.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для сотрудников Музея определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка института, трудовыми договорами сотрудников.

11.2. Структура и штатная численность сотрудников Музея определяется директором института по представлению заведующего Музеем.

11.3. Права и обязанности сотрудников Музея определяются их должностными инструкциями, утверждаемыми директором института.

Положение составлено заведующей музеем Л.Н. Кушенко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

_____ Н.П. Степанов

« ____ » _____ 2015 г.

Начальник отдела кадров

_____ Т.Г. Смекалина

« ____ » _____ 2015 г.