

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 10:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу ректора СГПУ  
от «07» февраля 2006 г. № 32-к

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЕЕ АРХЕОЛОГИИ ПОВОЛЖЬЯ  
государственного образовательного учреждения высшего профессионального  
образования  
«Самарский государственный педагогический университет»

Самара, 2006

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей археологии Поволжья Самарского государственного педагогического университета (далее - Музей), является научно-образовательным и культурно-просветительским структурным подразделением Самарского государственного педагогического университета (далее - Университет).

1.2. Музей создается, реорганизуется и ликвидируется решением Ученого совета Университета.

1.3. Руководство Музеем осуществляет Заведующий музеем, который назначается приказом Ректора по представлению декана исторического факультета.

1.4. Заведующий Музея археологии подчиняется непосредственно декану исторического факультета Университета.

1.5. Заведующий Музея обязан согласовывать планирование деятельности Музея и перспектив его развития с деканом исторического факультета университета.

1.6. Университет обеспечивает правовые, финансовые, материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности и неотчуждаемости музейных предметов и музейных коллекций, закрепленного за Музеем имущества.

1.7. В своей деятельности Музей руководствуется действующим законодательством, Уставом Университета, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ АРХЕОЛОГИИ

2.1. Целями функционирования Музея являются: хранение, научное изучение, публичное представление музейных предметов и музейных коллекций; участие в образовательном и воспитательном процессах студентов Университета и учащихся других образовательных учреждений города и области.

2.2. Основными задачами Музея являются:

- обеспечение хранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций и архивов;
- научное комплектование и сбор музейных коллекций и архивных материалов;
- научно-исследовательская, культурно-просветительская, воспитательная

деятельность;

- научное изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- научная реставрация;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Основными направлениями деятельности Музея являются:

-учет, хранение, реставрация музейных предметов, находящихся в его музейных фондах;

- комплектование музейных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;

- научные исследования, организация и проведение научных конференций;

-разработка научных концепций и программ комплексного развития Музея в основных направлениях его деятельности, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и выставок;

-оказание услуг по договорам, обеспечение экскурсионного, туристического лекционного, консультативного обслуживания;

-проведение в установленном порядке в пределах зон охраны учета и паспортизации памятников истории и культуры, выявление новых объектов, внесение предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры;

-проведение полевых археологических охранно–спасательных работ, археологических разведок и раскопок, в соответствии с пунктом 1.8.5 Устава СГСПУ;

-организация в установленном порядке археологических и этнографических научных экспедиций;

- принятия мер охранной и противопожарной безопасности музея.

### 3. ПОРЯДОК И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

3.1. В своей деятельности Музей ориентирован на интересы обеспечения учебного и воспитательного процесса Университета, учебного и воспитательного процесса иных

образовательных учреждений.

3.2. Заведующий музея представляет на утверждение ректору Университета штатное расписание и отчет о деятельности Музея.

3.3. Структура Музея:

3.3.1. В состав Музея входит: 1. Экспозиционный зал, состоящий из двух отделов: археологии каменного века и археологии бронзового века; 2. Фонды, включающие три отдела: специального хранения изделий из металлов, хранения изделий из камня и кости, хранения керамики.

Местонахождение подразделений Музея: 443010, г. Самара, ул. Ленинская 123.

3.3.2. Фонды хранения:

Музейные фонды находятся в федеральной собственности.

Музей хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, указанных в п. 2.1. настоящего Положения. Музейные фонды являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Университета. Учет предметов осуществляется в инвентарной книге Музея, являющейся основным регулятором учета.

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность включаются в состав музейных, архивных, фондов Музея в установленном порядке независимо от источника их приобретения и фиксируется в инвентарной книге Музея.

#### 4. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

4.1. Финансовая деятельность Музея осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядке.

#### 5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МУЗЕЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

С целью выполнения функций и реализации полномочий, предусмотренных настоящим Положением, Музей взаимодействует с:

5.1. Историческим факультетом по вопросам:

- ведения учебного процесса; проведения музейной практики; организации хранения и реставрации коллекций; научного изучения и публикации музейных предметов.

5.2. Археологической лабораторией Университета по вопросам:

- хранения, реставрации и экспонирования древних предметов, обнаруженных в процессе производства научно-исследовательских и охранно-спасательных раскопок.

5.3. Институтами и факультетами Университета по вопросам:

- ведения учебного и образовательного процессов.

5.4. Канцелярией по вопросам:

- ведения делопроизводства;  
- подготовки и представления документов.

5.5. Всеми структурными подразделениями Университета по вопросам:

- обеспечение образовательного процесса;  
- предоставление информации о деятельности Музея.

5.6. Административно-хозяйственной частью по вопросам:

- обеспечения оборудованием, канцелярскими принадлежностями, бланками документов.

5.7. Отделом автоматизации и информационных технологий по вопросам обеспечения и ремонта оргтехники.

5.8. Отделом развития, инвестиций и маркетинга по вопросам внебюджетной деятельности.

5.9. Юридическим отделом по правовым вопросам.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за соблюдением Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета, приказов и распоряжений ректора Университета, касающихся деятельности Музея, за реализацию целей, задач и направлений работы, предусмотренных настоящим положением, несет директор Музея.

6.2. Индивидуальная ответственность сотрудников Музея устанавливается в соответствии с законодательством РФ, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями ректора Университета.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.