

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 02.10.2026 09:32:41

Уникальный программный идентификатор:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Самарский государственный
экономический университет»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о ректора ФГАОУ ВО «СГЭУ»
от «11» сентября 2026 г. № 511-ОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

о Музее федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цель, предмет деятельности, задачи и функции Музея ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Университет), порядок формирования, учета, хранения и использования музейного собрания, порядок управления Музеем, его права, обязанности и ответственность.

1.2. Музей является структурным подразделением Университета, не является юридическим лицом, не имеет обособленного имущества и самостоятельного баланса и осуществляет деятельность в пределах полномочий, установленных настоящим Положением, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Музей непосредственно подчиняется проректору по молодежной политике. Руководство текущей деятельностью Музея осуществляет директор Музея, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора либо лица, исполняющего обязанности ректора (далее – ректор) Университета по представлению проректора по молодежной политике.

1.4. Музей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора. Структура и штатная численность Музея определяются организационной структурой и штатным расписанием Университета.

1.5. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», частью четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации, Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 (далее – Единые правила), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в сфере пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности, Уставом и локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6. Понятия «музейный предмет», «музейная коллекция» и «музейное собрание» используются в значениях, определенных Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ.

1.7. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

1.8. Работники Музея принимаются на работу и освобождаются от должности приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Материальная ответственность за сохранность переданного Музеем имущества возлагается на работника (работников) Музея на основании договора, заключаемого в установленном порядке.

2. Цель, предмет деятельности и задачи Музея

2.1. Целью деятельности Музея является сохранение, изучение, представление и популяризация истории, традиций, достижений и наследия Университета, а также использование историко-культурных материалов Университета в образовательной, просветительской и воспитательной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Музея является комплектование, учет, хранение, изучение, экспонирование и использование предметов, документов и материалов, связанных с историей и деятельностью Университета.

2.3. Основными задачами Музея являются: комплектование, учет, обеспечение сохранности, изучение и использование музейного собрания Университета; сохранение и популяризация истории, традиций и достижений Университета, его работников, обучающихся и выпускников; участие в гражданско-патриотическом, духовно-нравственном и культурно-просветительском воспитании обучающихся; организация экспозиционной, выставочной, экскурсионной и просветительской работы; участие в научно-исследовательской и проектной деятельности по вопросам истории Университета и вовлечение в нее обучающихся; информационное обеспечение структурных подразделений Университета материалами по истории Университета.

3. Функции и направления деятельности Музея

3.1. В соответствии с возложенными задачами Музей:

3.1.1. выявляет, отбирает и принимает на хранение предметы, документы и материалы, соответствующие профилю Музея, при наличии правовых оснований их поступления;

3.1.2. ведет учет и научное описание предметов музейного собрания, в том числе с использованием электронных средств учета, формирует справочный аппарат Музея;

3.1.3. обеспечивает условия хранения, физической сохранности и безопасности предметов музейного собрания в пределах возможностей, обеспечиваемых Университетом;

3.1.4. создает и поддерживает постоянные и временные экспозиции и выставки, организует экскурсии, тематические занятия, лекции, встречи и иные просветительские мероприятия;

3.1.5. участвует в подготовке и проведении мероприятий Университета, включая юбилейные и торжественные мероприятия, конференции, выставки и мероприятия для абитуриентов, выпускников и партнеров Университета;

3.1.6. участвует в подготовке публикаций, информационных и презентационных материалов по истории Университета, осуществляет оцифровку материалов музейного собрания при наличии правовых оснований;

3.1.7. участвует в реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Университета, привлекает работников, обучающихся, выпускников и ветеранов Университета к комплектованию музейного собрания и музейным проектам;

3.1.8. участвует в научно-исследовательской и проектной деятельности по вопросам истории Университета, в подготовке отчетных материалов Университета по направлениям деятельности Музея, а также осуществляет иные функции, предусмотренные локальными нормативными актами Университета.

3.2. Порядок посещения Музея, режим работы и правила поведения в его помещениях устанавливаются локальными нормативными актами и распорядительными документами Университета.

3.3. Музей не осуществляет функции и полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета к компетенции архива Университета, библиотеки Университета и иных структурных подразделений Университета.

4. Формирование, состав, учет, хранение и использование музейного собрания

4.1. Музейное собрание формируется из предметов, документов, фотографий, печатных изданий, аудиовизуальных и цифровых материалов, копий, макетов и иных материалов, связанных с историей Университета, его работников, обучающихся и выпускников, а также с деятельностью Университета.

4.2. В составе материалов, находящихся в ведении Музея, отдельно учитываются: музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации; музейные предметы и музейные коллекции, не включенные в его состав; научно-вспомогательные материалы; копии, макеты, муляжи, цифровые копии и материалы экспозиционного оформления; архивные документы и издания библиотечного фонда, учет и хранение которых осуществляются в

соответствии с законодательством об архивном и библиотечном деле и локальными нормативными актами Университета.

4.3. В случае наличия в собрании Музея музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, их учет, хранение и использование осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о Музейном фонде Российской Федерации. Музейные предметы и музейные коллекции, не включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, подлежат комплектованию, учету, хранению и использованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Едиными правилами.

4.4. Поступление предметов, документов и материалов в Музей осуществляется исключительно при наличии документа, подтверждающего правовое основание поступления: акта приема-передачи, договора дарения, пожертвования, передачи во временное пользование, документа о приобретении либо иного документа, подтверждающего законность передачи. Прием предметов без оформления указанных документов не допускается.

4.5. Учет предметов музейного собрания осуществляется путем ведения учетной документации, включая книгу поступлений, инвентарные книги (описи) и иные учетные документы. Состав и формы учетной документации, порядок ее ведения, а также порядок проверок наличия и сохранности предметов, инвентаризации, выдачи во временное пользование, перемещения, списания и исключения предметов определяются законодательством Российской Федерации, Едиными правилами и локальными нормативными актами Университета.

4.6. Операции с предметами музейного собрания оформляются актами приема, передачи, выдачи во временное пользование, возврата, внутреннего перемещения, а также актами, фиксирующими повреждение или утрату предмета. Музей обеспечивает идентификацию предметов, присвоение им учетных обозначений, контроль их местонахождения и состояния сохранности.

4.7. Музей вправе вести учет предметов музейного собрания в электронном виде при условии защиты информации, резервного копирования и сохранности учетных данных; это не отменяет обязанности ведения учетной документации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Учетная документация Музея подлежит постоянному хранению.

4.8. Музей обеспечивает условия хранения предметов музейного собрания, исключаящие их утрату, хищение, подмену, повреждение и разрушение, в том числе температурно-влажностный, световой и санитарно-гигиенический режимы хранения в пределах возможностей занимаемых помещений.

4.9. Реставрационные работы собственными силами работников Музея не проводятся. При необходимости реставрации или консервации предмета директор Музея информирует проректора по молодежной политике для принятия решения о привлечении специализированной организации или аттестованного специалиста.

4.10. Не допускается прием на хранение и хранение в Музее взрывоопасных, радиоактивных, легковоспламеняющихся, химически и биологически опасных предметов и веществ, оружия и боеприпасов (в том числе списанных и охлажденных), наркотических средств, предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней, а также иных предметов, оборот которых ограничен или запрещен законодательством Российской Федерации либо безопасное хранение которых не может быть обеспечено Университетом.

4.11. Музей и его работники соблюдают требования пожарной безопасности, охраны труда, санитарных норм, антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режимов. При утрате, хищении, повреждении предмета или угрозе его сохранности директор Музея незамедлительно информирует проректора по молодежной политике.

4.12. При сборе, хранении, использовании, экспонировании и публикации биографических сведений, фотографий и иных материалов Музей соблюдает требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, об авторских и смежных правах. Оцифровка материалов и размещение цифровых копий в открытом доступе осуществляются при наличии

правовых оснований, включая согласие правообладателя и (или) субъекта персональных данных, когда оно обязательно.

4.13. Выдача предметов во временное пользование и передача изображений и копий предметов третьим лицам осуществляются на основании решения ректора Университета с оформлением учетных документов.

5. Управление Музеем и организация его деятельности

5.1. Общее руководство деятельностью Музея и контроль за ее осуществлением обеспечивает директор.

5.2. Деятельность Музея осуществляется на основе годового плана работы, согласуемого с проректором по молодежной политике. Директор Музея представляет проректору по молодежной политике отчет о деятельности Музея в порядке и сроки, установленные Университетом.

5.3. По решению ректора для рассмотрения вопросов комплектования музейного собрания, отбора, оценки, списания и исключения предметов могут создаваться совещательные, экспертные и рабочие группы (комиссии); их состав, полномочия и порядок работы определяются распорядительными документами Университета.

6. Права Музея

6.1. Музей в лице директора Музея и работников Музея имеет право:

6.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, материалы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций Музея;

6.1.2. вносить проректору по молодежной политике предложения по совершенствованию музейной, экспозиционной, просветительской и проектной деятельности, а также о приобретении оборудования, материалов и услуг, необходимых для деятельности Музея и сохранности музейного собрания;

6.1.3. участвовать в подготовке и проведении мероприятий и проектов Университета, в совещаниях и рабочих группах по вопросам, отнесенным к компетенции Музея, а также взаимодействовать с музеями, архивами, библиотеками, образовательными, научными и иными организациями в установленном порядке;

6.1.4. отказать в приеме предметов, документов и материалов при отсутствии правовых оснований их поступления, несоответствии профилю Музея либо невозможности обеспечить их сохранность и безопасное хранение;

6.1.5. пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

7. Обязанности и ответственность Музея и работников Музея

7.1. Музей обязан обеспечивать: выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением; сохранность предметов музейного собрания, имущества и оборудования, переданных Музею; достоверность, полноту и своевременность ведения учетной документации и представления отчетности; соблюдение требований законодательства Российской Федерации о Музейном фонде Российской Федерации и музеях, об архивном деле, о персональных данных, об авторских и смежных правах, о пожарной безопасности, об охране труда и об антитеррористической защищенности; конфиденциальность сведений, ставших известными работникам Музея в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.2. Работники Музея несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение установленного порядка учета, хранения и использования предметов музейного собрания, необеспечение сохранности переданного Музею имущества, несоблюдение требований безопасности и охраны труда, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных и об авторских и смежных правах.

7.3. Ответственность работников Музея наступает в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8. Взаимодействие и обеспечение деятельности Музея

8.1. Музей взаимодействует со структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию молодежной политики и воспитательной работы, документационное, кадровое, правовое, архивное, библиотечное, финансовое, материально-техническое и информационное сопровождение деятельности Университета в рамках своих компетенций, а также комплексную безопасность и охрану труда. В установленном порядке Музей взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, музеями, архивами, библиотеками, образовательными и научными организациями, общественными и ветеранскими объединениями и выпускниками Университета. Взаимодействие, предполагающее принятие Университетом обязательств, осуществляется на основании договоров (соглашений), заключаемых Университетом.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств Университета в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности. Университет обеспечивает Музей помещениями, оборудованием, средствами хранения и экспонирования и иными материально-техническими средствами в пределах имеющихся возможностей. Имущество, переданное Музею, учитывается в составе имущества Университета в установленном порядке.

9. Заключительные положения

9.1. Реорганизация и ликвидация Музея осуществляются приказом ректора. Предметы музейного собрания, учетная документация и имущество Музея передаются в установленном порядке с оформлением актов приема-передачи.

9.2. Вопросы деятельности Музея, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

Разработано:

Проректор по молодежной политике

О.Н. Поздышева