

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

«28» 12 20 17 р. № 367

ПОЛОЖЕННЯ

про музей історії

Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Музей історії університету створений з метою залучення учнівської та студентської молоді до вивчення, збереження, використання та популяризації музейних колекцій з науковою та освітньою метою, історико-культурної спадщини українського народу загалом, формування освіченої розвиненої особистості та сприяння вихованню у неї патріотизму, любові до України, рідного краю, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу.

1.2. Музей може співпрацювати з державними, науковими та іншими зацікавленими закладами та установами, а також з громадськими організаціями.

1.3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про музеї та музейну справу», постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147 «Про затвердження Положення про Музейний фонд України», наказом Міністерства освіти і науки України від 04.09.2006 № 640 «Про затвердження положення про музей при навчальному закладі, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України», іншими нормативно-правовими документами з питань діяльності музеїв Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, а також цим Положенням.

1.4. Оригінальні пам'ятки історії, культури, що мають наукову, історичну чи іншу культурну цінність і зберігаються в фондах музею, входять до складу Музейного фонду України, підлягають обліку в установленому порядку.

2 ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основними завданнями музею є:

- залучення молоді до пошукової, краєзнавчої, науково-дослідницької, художньо-естетичної роботи;
- формування в молоді громадського досвіду на прикладах історичного минулого України;
- надання допомоги педагогічному колективу ДНУ у впровадженні позааудиторних форм роботи з молоддю;
- залучення молоді до формування, збереження та раціонального використання Музейного фонду України;
- вивчення, експонування, охорона і пропаганда пам'яток історії та культури рідного краю засобами навчальної, виховної та просвітницької роботи;
- проведення культурно-освітньої роботи серед молоді, інших верств населення.

2.2. Музей проводить дослідницьку роботу, веде документацію музею (інвентарну книгу, книгу обліку екскурсій, акти прийому видачі експонатів, плани роботи), систематично поповнює фонди музею, зокрема матеріалами, віднайденими під час проведення історико-краєзнавчих практик; здійснює облік музейних предметів, зокрема формує електронні каталоги та надає до них відкритий доступ за допомогою мережі Інтернет; забезпечує збереження музейних предметів; створює, поповнює стаціонарні експозиції та виставки; організовує та бере участь у районних, міських, обласних, всеукраїнських заходах.

3. СТВОРЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ

3.1. Музей створюється за ініціативи ректора, педагогічного та студентського колективів ДНУ. Створюється музей на принципах доцільності, актуальності, зацікавленості.

3.2. Профіль музею визначається Вченою радою університету.

3.3. Музей працює на підставі наказу ректора після оформлення відповідної музейної експозиції та при наявності:

- положення про музей;
- фонду музейних предметів, зібраних і зареєстрованих в інвентарній книзі;
- ізольованого приміщення та обладнання, які забезпечують збереження, вивчення й експонування музейних колекцій;
- експозиції, яка відповідає за змістом та оформленням сучасним вимогам;
- архіву музейних предметів;

- засобів охорони та пожежної сигналізації;
- розкладу роботи музею.

3.4. Легалізація музею здійснюється шляхом реєстрації, яка проводиться за поданням навчального закладу відповідно до Порядку обліку музеїв при навчальних закладах, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України та одержання свідоцтва про відомчу реєстрацію музею.

3.5. Музей припиняє свою діяльність за рішенням ректора ДНУ та за поданням ради музею шляхом видання наказу про закриття музею.

4 КЕРІВНИЦТВО

4.1. Загальне керівництво діяльністю музею здійснює ректор ДНУ.

4.2. Ректор університету:

- затверджує штати музею;
- встановлює посадові оклади в межах заробітної плати;
- вирішує питання дислокації музею та режиму його роботи;
- затверджує план роботи музею;
- сприяє організації та проведенню навчальних, виховних, методичних та інших заходів на базі музею;
- приймає рішення щодо заохочення до співробітників музею та членів Ради музею.

4.3. Робота музею організовується на принципі самоврядування. Вищим керівним органом є Рада музею, яка складається з представників факультетів. Кількісний та персональний склад Ради музею визначається на зборах активу навчального закладу. Рада музею у своїй діяльності керується Положенням про раду музею.

4.4. Рада музею:

- обирає голову та розподіляє обов'язки між членами ради, які очолюють групи або сектори: пошукової, фондової, експозиційної, наукової, просвітницької роботи тощо;
- вирішує питання включення до фондів музею пам'яток історії, культури, які надійшли в процесі комплектування;
- обговорює та подає на затвердження плани роботи;
- заслуховує звіти про пошукову, дослідницьку, наукову роботу;
- організовує підготовку громадських екскурсиводів, лекторів, а також навчання активу;
- встановлює зв'язки з пошуковими загонами, гуртками, клубами та іншими творчими об'єднаннями;
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею

4.5. Для безпосереднього керівництва музеєм ректор університету призначає керівника музею.призначає керівника музею.

4.6. Керівник музею:

- організовує виконання плану роботи музею;
- залучає до співпраці установи, навчальні заклади, державні та громадські організації, підприємства тощо;
- контролює ведення документації музею;
- оформляє акти приймання та передавання музейних предметів;
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею, у межах своєї компетенції.

5 ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ МУЗЕЙНОГО ФОНДУ

5.1. Облік і збереження музейного фонду проводиться відповідно до Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147.

5.2. Зібраний матеріал складає фонди музею і обліковується в інвентарній книзі, яка скріплюється печаткою та завіряється підписом ректора.

5.3. Фонди музею поділяються на основні (оригінальні пам'ятки історії, культури) і допоміжні (схеми, діаграми, копії, муляжі тощо). Унікальні пам'ятки фонду, а також ті, що мають виняткове наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення, заносяться Міністерством культури до Державного реєстру національного культурного надбання.

5.4. У разі припинення діяльності музею оригінальні пам'ятки історії та культури передаються до державних та інших музеїв на умовах, що не суперечать законодавству.

6 ГОСПОДАРСЬКЕ УТРИМАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ

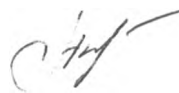
6.1. Музей в своїй роботі використовує навчальне обладнання, кабінети та інше майно навчального закладу.

6.2. Витрати, пов'язані з пошуковою роботою, придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею, проводиться за рахунок загальних асигнувань, органів управління освітою, а також залучених коштів.

6.3. Ректор університету встановлює надбавки за завідування музеєм за рахунок і в межах фонду заробітної плати.

У зв'язку із затвердженням цього Положення, втратило чинність Положення про музей історії Дніпропетровського національного університету, затверджене ректором 22.05.2007 р.

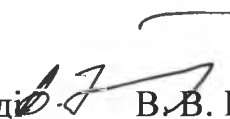
Завідувач музею історії ДНУ



Г.С. Антипенко

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-виховної роботи
у сфері гуманітарної освіти та виховання молоді




В.В. Іваненко

Декан історичного факультету



С. І. Світленко

Начальник юридичного відділу



Т. В. Шляхова

Провідний інженер відділу
стандартизації та метрології



Г.І. Зарівняк