

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Московский физико-технический институт**  
**(государственный университет)»**

**ПРИКАЗ**

От 10.04.2014

№ 834-1

[Об утверждении Положения о музее истории МФТИ]

В целях организации музейной деятельности МФТИ

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Музее истории МФТИ;
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и довузовской подготовке А.А. Воронова.

Ректор

Н.Н. Кудрявцев



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу «\_\_\_\_\_  
от 10.04 2017 г. № 834-1

Согласовано:

Проректор по учебной работе и довузовской подготовке  
(должность)

  
A.A. Воронов  
(подпись) (ФИО)

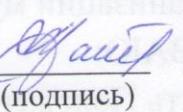
Начальник управления внеучебной деятельности  
(должность)

  
A.B. Кранин  
(подпись) (ФИО)

Начальник службы студенческих инициатив  
(должность)

  
Г.З. Гулордава  
(подпись) (ФИО)

Начальник правового отдела  
(должность)

  
Н.Е. Марецкая  
(подпись) (ФИО)

Исполнитель: Г.З. Гулордава  
Начальник службы студенческих инициатив  
8 (498) 744-66-21

## ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ИСТОРИИ МФТИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение определяет основы организации и деятельности Музея истории МФТИ (далее – Музей) по учету, комплектации, хранению, изучению, экспонированию материалов становления и развития института в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский физико-технический институт (государственный университет)» (далее - МФТИ). Музей имеет историческую направленность. В нем сосредотачиваются документы в память о выдающихся событиях и лицах, работавших или работающих в институте, что придает также мемориальный характер.
- 1.2 Музей истории МФТИ является подразделением МФТИ, входящим в структуру управления внеучебной деятельности МФТИ и подчиняется начальнику управления внеучебной деятельности МФТИ.
- 1.3 Музей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом Ректора МФТИ.
- 1.4 Музей для выполнения возложенных задач имеет право запрашивать и получать от сотрудников и структурных подразделений института документы, а также сведения, необходимые для выполнения возложенных на Музей функций.
- 1.5 Музей взаимодействует с другими структурными подразделениями института по вопросам своей компетенции.
- 1.6 Основной целью деятельности Музея является проведение массовой научно-просветительской, пропагандистской работы среди студентов, аспирантов и сотрудников МФТИ путем организации экскурсий, лекций, передвижных выставок, квестов, встреч с интересными людьми и других культурно-массовых мероприятий, а также хранение, изучение, экспонирование материалов фонда музея.
- 1.7 В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, инструктивными документами органов государственного управления Российской Федерации, относящимися к сферам музейной деятельности, Уставом МФТИ, приказами и распоряжениями ректора

- МФТИ и другими актами МФТИ, а также настоящим Положением, текущими и перспективными планами работы Музея.
- 1.8 Структуру Музея, состав и численность его работников определяет начальник управления внеучебной деятельности МФТИ с учетом особенностей функционирования МФТИ, объема работ, задач и функций Музея и других факторов.
- 1.9 Музей возглавляется главным специалистом Музея, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора МФТИ по представлению начальника управления внеучебной деятельности МФТИ.
- 1.10 Другие работники Музея назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора МФТИ по представлению начальника управления внеучебной деятельности МФТИ.
- 1.11 При назначении на должность главный специалист Музея принимает, а при освобождении от должности сдает по акту дела в порядке, установленном приказом Ректора.
- 1.12 Работники Музея могут быть назначены материально ответственными лицами в установленном порядке.
- 1.13 Музей укомплектовывается специалистами, имеющими высшее образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое, экономическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, гуманитарное, педагогическое, экономическое) и стаж работы в музее не менее 1 года, а также необходимым техническим персоналом.
- 1.14 В настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения с последующим утверждением Ректором института.

## 2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

- 2.1. Основными задачами Музея являются:
- Создание экспозиции и выставок на основе своих фондов.
  - Планомерная комплектация, учет, хранение, изучение материалов фонда музея и обеспечение его сохранности.
  - Воспитание у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего вуза и родного края, формированию чувства принадлежности к сообществу ученых.
  - Экскурсионно-массовая работа со студентами.
  - Налаживание связей и обмен опыта с другими музеями и общественными организациями.
- 2.2. В соответствии с возложенными задачами Музей выполняет следующие функции:
- Документирование истории и развития МФТИ.
  - Сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках, выпускниках вуза.

- Осуществление музеиными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации студентов.
  - Организация культурно-просветительской, культурно-массовой, методической и информационной деятельности.
- 2.3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея осуществляется в порядке, определенном законодательством РФ.
- 2.4. По мере поступления в музей коллекции и отдельные материалы учитываются в инвентарной книге, а также актами приема-передачи.
- 2.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

### **3. ПРАВА МУЗЕЯ**

- 3.1. Для обеспечения выполнения возложенных на него задач и функций Музей имеет право:
- Проводить проверки состояния и наличия музейной коллекции.
  - Вносить руководству предложения по улучшению работы музея и патриотического воспитания студентов МФТИ.
  - Принимать решения по вопросам организации деятельности Музея.
  - Обеспечивать профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников Музея в области музейного дела.