

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевченко Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.08.2026 10:38:42
Уникальный программный ключ:
90be327300cdf11065be8ccd1260ad6da33b96da

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «МГАФК»

« 30 » август 2026 г. № 84



О.А. Шевченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о Музее истории МГАФК и Олимпийской славы

1. Общие положения

1.1. Музей истории МГАФК и Олимпийской славы (далее – Музей) является учебным и культурно-просветительским структурным подразделением Информационно-культурного Центра Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия физической культуры» (далее – МГАФК, Академия). Музей собирает, хранит, изучает и экспонирует вещественные, письменные, изобразительные источники, а также фотоисточники, отражающие историю Академии со дня ее основания до современности.

1.2. Деятельность Музея осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регламентируется Уставом Академии, настоящим Положением, приказами и распоряжениями ректора.

1.3. Академия обеспечивает условия для хранения и экспонирования музейных предметов, согласно установленным законодательством правилам техники безопасности, пожарной безопасности.

1.4. Состав и штатную численность Музея Академии утверждает Ректор.

2. Цель деятельности музея

2.1. Основной целью деятельности Музея является формирование культурной, нравственно-эстетической личности студента путем воспитания любви к спорту, развития чувства ответственности, гордости за достижения Академии, ее преподавателей и студентов, активной гражданской позиции, развития чувства патриотизма; собрание, комплексное изучение, сохранение и популяризация культурного и научного наследия Академии, представление и раскрытие с помощью музейных коллекций истории Академии.

2.2. Оперативными целями деятельности Музея является реализация собирательской, учетно-хранительской, экспозиционно-выставочной и просветительской деятельности.

3. Функции

3.1. Основными функциями Музея являются:

– документирование истории и развития Академии для отражения их в музейном собрании с помощью музейных предметов, на основе использования

архивных документов, научных изданий и иных источников;

- сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках, выпускниках Академии;

- организация профильной деятельности, направленной на накопление музейных предметов;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации студентов;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности;

- мониторинг деятельности выпускников и их достижений после окончания Академии.

3.2. Исходя из основных функций Музея определяются основные направления его деятельности – экспозиционно-выставочная, учетно-хранительская (фондовая), культурно-просветительная:

3.2.1. Экспозиционно-выставочная деятельность:

- создание музейной экспозиции;

- демонстрации музейных предметов, организованных и размещенных в соответствии с разработанной музеем концепцией и принципами.

3.2.2. Учетно-хранительская (фондовая) деятельность включает в себя: собрание, атрибуцию, систематизацию, описание, хранение музейных предметов. Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея;

- учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

3.2.3. Культурно-просветительная деятельность:

- экскурсии;

- встречи с участниками исторических событий Академии;

- тематические мероприятия.

Формами культурной и научно-просветительной работы Музея являются методическая и консультативная работа.

3.3. Процесс деятельности Музея осуществляется по планам, разработанным в соответствии с профилем, целями и функциями Музея.

4. Руководство музеем

4.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляется начальником Информационно-культурного центра.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет заведующий Музеем, назначенный приказом ректора.

4.3. Право постановки вопроса о досрочном освобождении от должности заведующего Музеем принадлежит ректору.

4.4. Заведующий Музеем непосредственно подчиняется начальнику Информационно-культурного центра.

4.5. Деятельность заведующего Музеем регламентируется

законодательными актами РФ в сфере высшего образования и музейной деятельностью, Уставом Академии, настоящим Положением и должностной инструкцией.

5. Обязанности заведующего музея

5.1. На заведующего Музея возлагается:

5.1.1. Организация работы Музея;

5.1.2. Организация формирования и хранения фондов Музея;

5.1.3. Организация экспонирования фондов Музея;

5.1.4. Организация научной, культурно-воспитательной и просветительской деятельности Музея;

5.1.5. Организация комплектования музейных фондов и работы по хранению, собиранию, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав Музея;

5.1.6. Обеспечение соблюдения трудовой дисциплины;

5.1.7. Ответственность за качество и своевременность выполнения Музеем функций, предусмотренных настоящим Положением.

6. Ответственность заведующего музея

6.1. Заведующий Музея несет ответственность:

6.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение требований Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Университета;

6.1.2. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.4. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.1.5. Заведующий Музея в установленном законодательством порядке несёт полную ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей, находящихся в Музее;

6.2. Ответственность работников Музея устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Академии и законодательством Российской Федерации.

7. Сотрудники музея

7.1. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации сотрудников Музея определяются их должностными инструкциями.

8. Взаимоотношения

8.1. Сотрудники Музея при реализации своей деятельности взаимодействуют с другими подразделениями Академии по обеспечению музейной деятельности, организации экспозиционной, фондовой и иной работе в пределах полномочий.

8.2. Сотрудники Музея подчиняются непосредственно начальнику Информационно-культурного центра.

8.3. Сотрудники Музея принимают к исполнению также поручения заведующего Музея.

8.4. Сотрудники Музея принимают к исполнению поручения, не касающиеся прямых его должностных обязанностей от других лиц администрации Академии, только при наличии резолюции начальника Информационно-культурного центра.

8.5. Сотрудники Музея могут получать информацию от служб и структурных подразделений Академии, если это не входит в прямые обязанности последних, на основе запроса с визой соответствующего начальника Информационно-культурного центра или без таковой в зависимости от подчиненности структурного подразделения, в которое направлен запрос.