



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Экземпля  
р №1

СК ПСП 75 -2016

«Утверждено»  
Учёный совет ФГБОУ ВО «МГУДТ»

Протокол от «24» июня 2016 г. № 9

## ПОЛОЖЕНИЕ

О научно-образовательном выставочном центре  
«Технология и дизайн упаковки»  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московский государственный университет дизайна и технологии»

Москва 2016г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Научно-образовательный выставочный центр «Технология и дизайн упаковки» (далее - НОВЦ ТиДУ) организован при кафедре Химии и технологии полимерных материалов и нанокомпозитов и является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Московский государственный университет дизайна и технологий» (далее - МГУДТ).
- 1.2. Научно-методическое руководство НОВЦ ТиДУ осуществляется ректором, проректором по учебно-методической работе, и Научно-методическим советом.
- 1.2. НОВЦ ТиДУ создан с целью усиления практикоориентированной составляющей профильной подготовки высококвалифицированных кадров, а также организации научной, образовательно-просветительской и выставочной деятельности по профилю «Технология и дизайн упаковочного производства» и смежным специальностям.
- 1.3. НОВЦ ТиДУ располагает помещениями, выделенными университетом по адресу: Москва, Малый Калужский пер. д. 2 стр. 4 (певый этаж / 340 кв. м).
- 1.4. НОВЦ ТиДУ руководствуется в своей деятельности Уставом МГУДТ, настоящим Положением, локальными нормативными актами, а также законодательством Российской Федерации в области культуры и образования.

## **2. Основные задачи и профиль деятельности НОВЦ ТиДУ**

- 2.1. НОВЦ ТиДУ предназначен для решения следующих задач:

- 2.1.1 Собирание, сохранение, изучение и экспонирование материалов по истории и современному состоянию упаковочной индустрии; образовательно-просветительская деятельность в этом направлении, а также пропаганда новых и перспективных технологий и направлений развития упаковочной отрасли.
- 2.1.2. Развитие практикоориентированного образования, научно-исследовательской и учебно-практической работы, а также повышение квалификации специалистов в сфере специальностей, связанных с технологиями и дизайном упаковки, логистикой упаковочной отрасли, проблемами безопасности упаковки, переработкой и вторичным использованием упаковочных отходов, а также смежных специальностей.
- 2.1.3. Содействие интеграции усилий научно-образовательного, экспертного и делового сообществ упаковочной отрасли с целью разработки новых образовательных программ и стандартов (включая программы переподготовки специалистов), приближения отраслевого образования к практическим потребностям отрасли, пропаганды инновационных решений и технологий в сфере упаковки.

- 2.2. Профиль деятельности НОВЦ ТиДУ охватывает следующие темы:

- 2.2.1. История упаковки и упаковочной отрасли (в т.ч. предпринимательства в сфере производства и обращения тароупаковочной продукции).
- 2.2.2. Технологии упаковочного производства и упаковочное оборудование.
- 2.2.3. Дизайн упаковки (конструирование и графическое оформление).
- 2.2.4. Технические регламенты и отраслевые стандарты в сфере упаковки и маркировки продукции.
- 2.2.5. Информатизация и логистика в сфере обращения тароупаковочной продукции.
- 2.2.6. Защитные свойства упаковки продукта. Безопасность упаковки для потребителя.
- 2.2.7. Упаковка и охрана окружающей среды. Утилизация и вторичное использование упаковочных отходов.
- 2.2.8. Экономика и управление тароупаковочным хозяйством.
- 2.2.9. Маркетинг в сфере обращения тароупаковочной продукции (в т.ч. товароведение, ритейл и мерчендайзинг).
- 2.2.10. Другие аспекты профиля «Технология и дизайн упаковочного производства», а также смежных профилей.

### **3. Руководство и структура НОВЦ ТиДУ**

- 3.1. Непосредственное руководство деятельностью НОВЦ ТиДУ осуществляется директор, а в его отсутствие иное лицо, назначенное в установленном порядке. Директор НОВЦ ТиДУ организует работу НОВЦ ТиДУ и осуществляет руководство на основании настоящего Положения.
- 3.2. Директор НОВЦ ТиДУ назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора МГУДТ.
- 3.3. Директор определяет структуру НОВЦ ТиДУ, распределяет обязанности между сотрудниками НОВЦ ТиДУ и утверждает их должностные инструкции. Структура НОВЦ ТиДУ изменяется по мере развития в соответствии с его функциями. Структура и штатное расписание НОВЦ ТиДУ утверждается ректором МГУДТ.
- 3.4. К работе НОВЦ ТиДУ на общественных началах привлекаются обучающиеся Института химических технологий и промышленной экологии, обучающиеся в МГУДТ по профилю «Технология и дизайн упаковочного производства» и преподаватели кафедры Химии и технологии полимерных материалов и нанокомпозитов.
- 3.4. Для выполнения отдельных заданий и работ в НОВЦ ТиДУ могут формироваться временные творческие коллективы и привлекаться отдельные исполнители на основе гражданско-правовых договоров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.5. НОВЦ ТиДУ осуществляет взаимодействие с другими подразделениями МГУДТ по вопросам, касающимся сферы деятельности НОВЦ ТиДУ, в соответствии с их функциями.

- 3.6 Отчет о работе НОВЦ заслушивается ежеквартально на заседании кафедры Химии и технологии полимерных материалов и нанокомпозитов, а также Ученом совете МГУДТ в соответствии с его планом.
- 3.8. Деятельность НОВЦ ТиДУ регулярно освящается в сети Интернет на сайте МГУДТ и в журнале «Тара и упаковка».

#### **4. Основные функции и направления работы НОВЦ ТиДУ**

##### **4.1. Выставочная работа**

4.1.1. Комплектование фондов НОВЦ ТиДУ. Выявление предметов, соответствующих профилю центра, их приобретение и систематизация. С этой целью НОВЦ ТиДУ:

- производит покупку, принимает безвозмездно от предприятий, учреждений и в дар от частных лиц предметы и материалы, имеющие культурное и историческое значение;
- проводит обмен предметов и материалов с другими музеями и коллекционерами;
- проводит научные командировки и экспедиции.

4.1.2. Работа с частными коллекциями по профилю НОВЦ ТиДУ. По договоренности с владельцами коллекций, НОВЦ ТиДУ берет коллекции в целях их экспонирования и научного изучения.

4.1.3. Работа по хранению, проведению учета и каталогизации.

4.1.4. Поддержка научно-исследовательской и информационно-просветительской деятельности на базе коллекций и экспозиций НОВЦ ТиДУ. Помощь ученым, экспертам, преподавателям и студентам, изучающим историю и технологию упаковки по тематике коллекций.

4.1.5. Комплектование отраслевой библиотеки образовательной и научно-практической тематики по профилю НОВЦ ТиДУ. Составление каталогов и научно-справочной базы данных.

4.1.6. Реставрационная, восстановительная и профилактическая работа.

4.1.7. Экспозиционно-выставочная работа:

- организация постоянно действующей экспозиции по профилю НОВЦ ТиДУ;
- организация приема посетителей и проведение образовательных экскурсий; использование экспозиции НОВЦ ТиДУ как образовательного полигона и инструмента профориентации молодежи;
- проведение тематических ретроспективных и специализированных выставок, как на территории НОВЦ ТиДУ, так и выездных.

4.1.8. Международные контакты и обмен экспонатами с известными зарубежными музеями по профилю деятельности НОВЦ ТиДУ.

##### **4.2. Образовательная и культурно-просветительская деятельность**

4.2.1. Научно-образовательная работа. Разработка материалов для проведения тематических и учебно-практических занятий,

написание курсов лекций, подготовка информационно-справочной и учебно-образовательной литературы.

#### 4.2.2. Учебно-образовательная деятельность.

- организация и проведение тематических и учебно-практических занятий, учебных практик с возможностью привлечения специалистов сторонних организаций;
- организация и проведение консультаций, мастер-классов, лекций, семинаров, курсов повышения квалификации с возможностью привлечения специалистов сторонних организаций.

#### 4.2.3. Культурно-образовательная и информационно-просветительская деятельность:

- взаимодействие со СМИ, популяризация в информационном пространстве важнейших тем, связанных с тароупаковочной индустрией и отраслевым образованием; информационное продвижение НОВЦ ТиДУ;
- разработка экскурсионных программ и лекций для широкой публики в целях популяризации тем по профилю НОВЦ;
- содействие профориентации молодежи; привлечение школьников к обучению по новым специальностям, связанным с дизайном и технологиями обращения упаковочной продукции;
- помочь в проведении национальных и международных конкурсов по дизайну и технологиям упаковки, а также выставок работ – победителей этих конкурсов;

#### 4.3. Экспертно-консультационная работа.

##### 4.3.1. Поддержка координации усилий научно-образовательного, экспертного и делового сообществ упаковочной отрасли в деле разработки образовательных программ и отраслевых стандартов, приближения отраслевого образования к практическим потребностям отрасли, пропаганды инновационных решений и технологий в сфере упаковки.

##### 4.3.2. Содействие развитию информационных и научных связей МГУДТ с проильными кафедрами других учебных заведений, НИИ и промышленных предприятий – производителей и потребителей упаковочной продукции. Содействие консолидации НИИ и кафедр по специальностям «Технология и дизайн упаковочного производства» и «Полиграфическое и упаковочное производство».

##### 4.3.3. Представление МГУДТ по вопросам, относящимся к компетенции НОВЦ ТиДУ, во взаимоотношениях с государственными и/или муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями, занятыми в сфере производства и потребления тароупаковочной продукции, а также с выставочными организациями и проильными музеями.

##### 4.3.4. Участие в мероприятиях про профилю НОВЦ ТиДУ, в том числе - проводимых образовательными и музейными учреждениями; ассоциациями, союзами и другими объединениями

предпринимателей, занятыми в сфере производства, потребления и обращения тароупаковочной продукции; предприятиями упаковочной индустрии; а также школами, детскими и ветеранскими организациями.

4.3.5. Совместно с Национальной конфедерацией упаковщиков, ТПП РФ, журналом «Тара и упаковка» и другими партнерами - проведение тематических отраслевых мероприятий (круглые столы, семинары, пресс-конференции и т.д.). Поддержка объединения и координации усилий производителей и потребителей тароупаковочной и этикеточной продукции, в том числе - в аспекте формирования запроса к сфере отраслевого образования и разработки профессиональных стандартов.

4.3.6. Аналитика, мониторинг и консультации по профилю НОВЦ ТиДУ, в том числе - по темам отраслевых и профессиональных стандартов для упаковочной отрасли, а также создание инструктивных материалов по этим темам.

4.3.7. Развитие международного экспертного и научно-образовательного сотрудничества по профилю НОВЦ ТиДУ.

4.4. Издательская деятельность в обеспечение задач и функций НОВЦ. В том числе:

4.4.1. Подготовка к изданию и публикация учебно-образовательных пособий и лекционных курсов по профилю «Технология и дизайн упаковочного производства», научных монографий по профилю НОВЦ ТиДУ, книг и фотоальбомов по истории упаковки в России и мире.

4.4.2. Разработка и производство иной полиграфической и книжной продукции в рамках учебно-практической и экспертно-консультационной деятельности НОВЦ ТиДУ.

## **5. Комплектование, учет и обеспечение сохранности имущества**

5.1. Учет имущества, закрепленного за НОВЦ ТиДУ осуществляется раздельно по основному фонду, фонду временного хранения и научно-вспомогательному фонду.

5.1.1. Учет имущества основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге НОВЦ.

5.1.2. Учет коллекций, переданных НОВЦ для временного хранения, экспонирования и исследования осуществляется в инвентарной книге временного хранения НОВЦ.

5.1.3. Учет научно-вспомогательных материалов и документов (в т. ч. копий, макетов, диаграмм, специальных изданий и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательных фондов.

5.2. Все вопросы, связанные с предметами фонда временного хранения, регулируются договорами с их владельцами, передающими эти предметы для экспонирования, исследования и хранения в НОВЦ ТиДУ.

- 5.3. Основными документами учета фонда НОВЦ ТиДУ являются акты приема и акты выдачи, книги поступлений.
- 5.4. Предметы и коллекции из фонда НОВЦ могут временно передаваться для экспонирования на выездных выставках.
- 5.5. Проверки фондов НОВЦ ТиДУ проводятся с определенной периодичностью (не реже 1 раза в 2 года).
- 5.6. Ответственность за организацию хранения и сохранность фондов несет директор НОВЦ ТиДУ.
- 5.7. Организация хранения фондов НОВЦ ТиДУ заключается в создании таких условий для предметов, как в хранилище, так и в экспозиции, которые обеспечили бы полную их сохранность от хищения и порчи, предотвратили бы возможность повреждения и разрушения и создали бы наиболее благоприятные условия для использования фонда НОВЦ ТиДУ в экспозиции и научно-исследовательских целях.
- 5.8. Списание экспонатов проводится специальной комиссией по акту, утвержденному ректором МГУДТ. В книге учета делается отметка со ссылкой на акт списания.

## **6. Организация деятельности.**

- 6.1 Работа НОВЦ ТиДУ осуществляется в соответствии с планом, который составляется на календарный год 30 января текущего года с учетом направлений деятельности.
- 6.2 План работы рассматривается на заседании кафедры Химии и технологии полимерных материалов и нанокомпозитов, согласовывается и утверждается ректором МГУДТ.
- 6.3 Деятельность НОВЦ ТиДУ оценивается на заседании Ученого совета МГУДТ.

## **7. Взаимоотношения. Связи**

- 7.1. С учебно-методическим управлением.

Получает приказы и распоряжения по организации учебного процесса, нормы учебно-методической и организационно-методической работы.

- 7.2. С научно-исследовательской частью.

Получает информационные материалы о проводимых научно-исследовательских мероприятиях, материалы научных мероприятий, изданные научные сборники, тезисы докладов, монографии.

Представляет предложения по участию в конференциях, выставках и т.д.

- 7.3. С бухгалтерией и планово-финансовым управлением.

Получает информацию о денежных средствах, перечисленных за приобретаемое оборудование и предметы для пополнения фондового.

Представляет документы на приобретение оборудования и расходных материалов, предметов для пополнения фондов.

Представляет материалы по кадровому составу сотрудников НОВЦ ТиДУ.

**7.5. С общим отделом МГУДТ**

Получает внешнюю и внутреннюю почту, оформленные командировочные удостоверения, организационно-распорядительные документы университета.

Представляет приказы, письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации.

**7.6. С отделом управления качеством образовательной и научной деятельности.**

Получает документы системы управления качеством образовательной и научной деятельности МГУДТ.

Представляет документацию системы управления качеством образовательной и научной деятельности НОВЦ ТиДУ.

**7.7. С административно-хозяйственной частью МГУДТ**

Представляет требования на приобретение хозяйствственно-канцелярских принадлежностей (отдел контрактной службы), списки лиц, имеющих доступ в помещения НОВЦ ТиДУ (в отдел безопасности и режима), служебные записки о ремонте помещений и оборудования НОВЦ ТиДУ (Управление по ремонту и эксплуатации зданий и сооружений) и др.

**7.8. С библиотекой**

Получает информацию о новых поступлениях учебной и научной литературы в библиотеку МГУДТ.

Представляет заявки на приобретение литературы, необходимой для функционирования НОВЦ ТиДУ.

**7.9. С деканом ИХТиПТ**

Получает план работы Ученого совета ИХТиПЭ, распоряжения декана, документы организационного характера.

**7.10. С редакционно-издательским отделом**

Получает информацию о запланированных объемах издания учебной и методической литературы, тиражи отпечатанных изданий.

Представляет предложения к плану издания научной и учебно-методической литературы и рекламной по фондам НОВЦ ТиДУ.

**7.11. С другими подразделениями МГУДТ по вопросам, касающимся сферы деятельности НОВЦ ТиДУ, в соответствии с их функциями.**

## **8. Реорганизация (ликвидация)**

**8.1. НОВЦ ТиДУ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора МГУДТ, на основании решения Ученого советом МГУДТ.**

8.2. Директор НОВЦ ТиДУ может вносить в данное Положение изменения и дополнения, которые рассматриваются и утверждаются Ученого совета МГУДТ.

**Лист согласования:**

Директор НОВЦ

И.Н. Смиренный

Заведующая кафедрой  
«Химии и технологии полимерных материалов  
и нанокомпозитов»

Н.Р. Кильдеева

**Согласовано:**

Проректор по учебно-методической  
работе

С.Г. Дембицкий

Проректор по международной деятельности

М.Г. Балыхин

Декан ИХТиПЭ

И.Н. Бычкова