

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ПСП 26 -2020	

«Утверждаю»  
Ректор ФГБОУ ВО  
«РГУ им. А.Н. Косыгина»  
В.С. Белгородский  
«14» марта 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
о Музее художественного текстиля и костюма  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Москва 2020 г.

## 1. Общие положения

1.1. Музей художественного текстиля и костюма (далее по тексту - МХТК) является самостоятельным структурным подразделением ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина».

1.2. МХТК подчиняется ректору ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» и самостоятелен в решении вопросов, отнесенных к его ведению. Непосредственное руководство МХТК осуществляет директор.

1.3. МХТК в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в части цели создания и текущей деятельности и Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» в части учета и хранения фондов, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, а также Уставом ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина», настоящим Положением, локальными нормативными актами, действующими в университете, решениями Учетного совета, приказами и распоряжениями ректора.

1.4. Состав и численность работников МХТК определяются штатным расписанием ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» (далее по тексту - университет).

1.5. Настоящее положение о МХТК утверждается ректором университета.

## 2. Основные цели и задачи

2.1. МХТК является базой для проведения практических занятий по истории искусства, истории развития технологий текстильного производства, реставрации и консервации памятников материальной культуры, дизайну, рисунку для обучающихся университета и учебных заведений в качестве дополнительного образования.

2.2. Деятельность МХТК строится в соответствии с университетской образовательной моделью, предусматривающей широкое вариативное поле образования средствами искусства как одно из приоритетных направлений.

2.3. Основными задачами МХТК являются следующие:

2.3.1. развитие навыков художественного восприятия, формирование и развитие творческих начал у обучающихся;

2.3.2. изучение истории искусства, истории развития технологий текстильного производства как части мировой культуры в её национальной специфике и взаимосвязи с другими направлениями человеческой деятельности;

2.3.3. изучение художественной культуры, как средства социальной адаптации человека, формирование личности, способной к созданию инновационного продукта, посредством изучения мирового культурного наследия.

### 3. Функции

3.1. МХТК в соответствии с возложенными задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1 Экспозиционная - работа над созданием и обновлением постоянной экспозиции (предметы декоративного искусства, технологические образцы, информационно-графические и мультимедийные материалы);

3.1.2. Учет и хранение:

- хранение предметов декоративного искусства и технологических образцов, находящихся в экспозиции и запасниках, а также на временных выставках, обеспечение сохранности предметов;

- проведение ежедневных обходов экспозиции специалистами МХТК, осуществление регулярных наблюдений за температурно-влажностным режимом, состоянием сохранности предметов и в случае необходимости передача их на реставрацию и консервацию;

- создание электронной базы данных на хранящиеся предметы искусства.

3.1.3. Научно-популяризационная:

- проведение консультаций для обучающихся и преподавателей университета и других учебных учреждений;

- проведение мастер-классов, необходимых для дополнительного образования обучающихся;

- проведение популяризационной работы для всех групп населения (экскурсии, дни открытых дверей и т.д.);

- подготовка справочно-информационных материалов в рамках научно-популяризационной издательской деятельности;

3.1.4. Выставочная - организация и участие в выставочных проектах по профилю МХТК в соответствии с утвержденным планом;

3.1.5. Научно-исследовательская:

- ведение научной работы по профилю МХТК, в том числе изучение истории предметов декоративного искусства и технологических текстильных образцов проведение экспертизы и атрибуции и т.д.;

- организация и участие в конференциях, круглых столах по тематике МХТК;

3.1.6. Организационная:

- организация и координация в залах МХТК занятий обучающихся университета и других учебных заведений;
- проведение экскурсий в залах МХТК;
- подготовка документов, связанных с деятельностью МХТК (работа с входящей и исходящей корреспонденцией, подготовка проектов договоров и соглашений).

#### 4. Структура и штатная численность.

4.1. Структуру и штатную численность МХТК утверждает ректор, исходя из условий и особенности деятельности МХТК по представлению директора МХТК.

#### 5. Права и обязанности.

5.1. МХТК для решения поставленных задач и выполнения возложенных функций имеет право:

- запрашивать и получать от работников подразделений университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

#### 6. Директор МХТК.

6.1. МХТК возглавляет Директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности ректором. На должность директора назначается лицо, имеющее Высшее профессиональное образование (экономическое, юридическое, культуры и искусства, педагогическое, техническое), стаж работы на руководящих должностях в музеях или учреждениях культуры не менее 5 лет.

6.2. Директор МХТК:

- определяет цели и задачи деятельности МХТК;
- осуществляет сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;
- участвует в разработке стратегии МХТК;
- планирует текущую деятельность МХТК;
- содействует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности подчиненных;
- обеспечивает и контролирует соблюдение трудовой дисциплины подчиненными;
- контролирует оформление и ведение учетных документов;
- контролирует соблюдение условий, предусмотренных заключенными договорами, касающимися движения музейных предметов;
- разрабатывает научную концепцию комплектования музейных фондов;

- контролирует рациональное использования ресурсов и материально-технической базы, закрепленной на МХТК;
- контролирует соблюдения подчиненными правил по охране труда, пожарной безопасности;
- руководит работами по проведению плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций, контролирует оформления документов по результатам проверок;
- осуществляет разработку научных концепций, тематико-экспозиционных планов, планов выставочной деятельности музея, проектов художественного оформления экспозиций МХТК;
- вносит рекомендации по внедрению в экспозиционно-выставочной деятельности МХТК новых технологий;
- разрабатывает планы учетно-хранительской и реставрационной работы МХТК;
- контролирует функционирование системы хранения в музее и филиалах МХТК;
- планирует и организует текущую деятельность хранения музейных фондов;
- руководит и координирует деятельность экспертной фондово-закупочной комиссии/фондово-закупочной комиссии;
- координирует деятельность между экспертной фондово-закупочной комиссией/фондово-закупочной комиссией и подразделениями учета и хранения музейных фондов;
- организует контроль допуска лиц в хранилище и соблюдения установленных правил использования музейных предметов;
- осуществляет мероприятия по обеспечению информационной безопасности в области учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечивает своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- составляет внутримузейные инструкции и регламенты по учету, хранению, изучению и использованию музейных предметов
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией.

6.3. В случае отсутствия Директора или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет уполномоченной лицо.

6.4. Ответственность работников МХТК устанавливается трудовыми договорами и должностными инструкциями.

## 7. Взаимоотношение с другими структурными подразделениями.

7.1. Для выполнения функций и реализации прав МХТК взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.

## 8. Контроль и проверка исполнения.

8.1. Контроль за деятельностью МХТК осуществляет ректор.

8.2. МХТК отчитывается перед ректором и ученым советом университета об итогах своей деятельности.


## 9. Прекращение деятельности.

9.1. МХТК ликвидируется по следующим основаниям:

- приказом ректора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ****Разработано:**

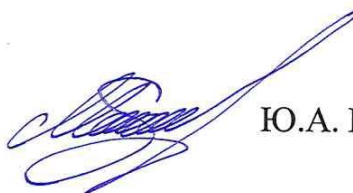
Директор Музея



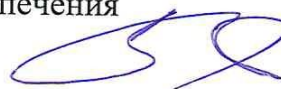
И.В. Коротких

**Согласовано:**Проректор по  
учебно-методической работе

С.Г. Дембицкий

Проректор по развитию и эксплуатации  
материально-технического комплекса

Ю.А. Малюков

Начальник управления правового обеспечения  
и имущества

Р.И. Беликов

Начальник финансово-экономического  
отдела

Е.В. Бойкова

Начальник управления делами и  
кадрового обеспечения

Е.П. Рыжова