



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский архитектурный институт
(государственная академия)» (МАРХИ)

ПРИНЯТО

Ученым Советом МАРХИ
(протокол заседания)

от "02" марта 2023 г. № 4-2023

Ученый секретарь
Ученого совета МАРХИ

В.Е. Байер 

УТВЕРЖДЕНО



Приказом ректора МАРХИ
от "02" марта 2023 г.

№ 42

Ректор МАРХИ,
Академик

Д.О. Швидковский 



	Подразделение	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Музейно-библиотечного комплекса МАРХИ – Евстратова М.В.		"01" марта 2023
Согласовал	Проректор по научной работе МАРХИ	Есаулов Г.В. 	"01" марта 2023
Согласовал	Начальник Управления экономики и финансов	Житник Е.Е. 	"01" марта 2023
Согласовал	Главный бухгалтер	Зуев А.Н. 	"01" марта 2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Акушин Г.В. 	"01" марта 2023
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н. 	"01" марта 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о Музейно-библиотечном комплексе МАРХИ
(МБК МАРХИ)

Москва, 2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, структуру, права, обязанности, порядок организации деятельности Музейно-библиотечного комплекса Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее – МБК МАРХИ), а также его взаимоотношения с другими подразделениями МАРХИ.
- 1.2. В состав МБК МАРХИ входят: Музей МАРХИ (далее по тексту – Музей), Научная библиотека МАРХИ (далее по тексту – Библиотека), Реставрационная мастерская и Экспозиционный и выставочный сектор.
МБК МАРХИ может иметь в своей структуре другие подразделения.
- 1.3. Структуру и штатное расписание, а также изменения в структуре и штатном расписании МБК МАРХИ утверждает Ректор МАРХИ по представлению Директора МБК МАРХИ и Проректора по научной работе МАРХИ.
- 1.4. МБК МАРХИ создан в целях формирования единой политики МАРХИ в сфере библиотечного и музейного дела, а также повышения качества обеспечения пользователей информационными ресурсами. МБК МАРХИ – учебно-вспомогательное и культурно-просветительское подразделение, объединяющее библиотечную, музейную, реставрационную и экспозиционно-выставочную деятельность. Это новая модель информационного обслуживания обучающихся и сотрудников МАРХИ, а также сторонних пользователей.
- 1.5. МБК МАРХИ обеспечивает информационно-библиотечными и музейными ресурсами образовательный и научно-исследовательский процесс МАРХИ.
- 1.6. МБК МАРХИ в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Законодательством Российской Федерации в области библиотечного и музейного дела;
 - нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
 - Приказами Министерства культуры РФ;
 - Уставом МАРХИ;
 - Приказами Ректора МАРХИ и иными локальными актами МАРХИ;
 - настоящим Положением.
- 1.7. Координацию деятельности МБК МАРХИ осуществляет Проректор по научной работе МАРХИ.
- 1.8. МБК МАРХИ имеет полное и сокращенное наименование:
 - полное наименование: Музейно-библиотечный комплекс Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»;
 - сокращенное наименование: МБК МАРХИ.
- 1.9. Фактический адрес расположения МБК МАРХИ: 107031, г. Москва, ул. Рождественка, д. 11/4, корпус 1, стр. 4.
- 1.10. Для выполнения возложенных функций МБК МАРХИ имеет штампы различных форм, бланки и прочую официальную символику. Штампы хранятся у ответственных работников, назначенных директором МБК МАРХИ.

- 1.11. МБК МАРХИ не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом, руководитель МБК МАРХИ может быть наделен правом совершения отдельных действий от имени МАРХИ на основании доверенности.
- 1.12. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности МБК МАРХИ планируется и осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом МАРХИ, Коллективным договором МАРХИ, Правилами внутреннего распорядка, и другими локальными актами МАРХИ, в том числе, по финансово-хозяйственной деятельности МАРХИ, используя полученные финансовые средства на осуществление производственного процесса, комплектования документного, библиотечного и музейного фондов, на функционирование и развитие структуры МБК МАРХИ.
- 1.13. Порядок доступа пользователей к информации, перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления отражаются в Положении о Музее МАРХИ, Положении о Научной библиотеке МАРХИ, Положении о реставрационной мастерской, Положении об Экспозиционном и выставочном секторе, Положении об организации доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в Музее МАРХИ, Положении об оказании платных услуг Музеем МАРХИ и Положении об оказании платных услуг Научной библиотекой МАРХИ.

2. Основные задачи и функции.

- 2.1. Организация работы МБК МАРХИ:
 - обеспечение библиотечного обслуживания с учетом потребностей и интересов пользователей, обеспечение учебного процесса и научно-исследовательской деятельности МАРХИ информационными ресурсами, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;
 - организация музейного дела, направленного на выявление, изучение, сохранение историко-культурного наследия МАРХИ, обеспечение доступа к музейным информационным ресурсам для всех категорий пользователей, осуществление просветительской и выставочной деятельности;
 - организация реставрационных работ по музейному и библиотечному фондам МАРХИ;
 - Непосредственное налаживание связей с целевой аудиторией и организация выставочной деятельности, ежегодно реализуемая как с участием собственных тематических экспозиций фондов МАРХИ, а также проведение гостевых проектов с участием экспозиций фондов других музеев.
- 2.2. Взаимодействие подразделений МБК МАРХИ с другими подразделениями МАРХИ, осуществляется в соответствии с запросами.
- 2.3. Осуществление учета, хранения, реставрации, научной и технической обработки, размещения, консервации и экспонирования объектов библиотечного и музейного фондов МБК МАРХИ в соответствии с требованиями законодательно-нормативной базы, действующей в области библиотечного и музейного дела РФ.
- 2.4. Организация и ведение собственной сводной справочно-поисковой системы (каталога), объединяющей информацию о коллекциях Музея и Библиотеки. Каталог МБК МАРХИ создается на базе библиографического отдела Библиотеки, предполагает объединение всех фондов МБК МАРХИ и доступ всех категорий пользователей.

- 2.5. Содействие в повышении информационной грамотности, развитии мышления, расширении кругозора обучающихся и педагогического состава.
- 2.6. Реализация основных функций МБК МАРХИ по всем направлениям библиотечной, информационно-библиографической и музейной деятельности.
- 2.7. Обеспечение возможности совершенствования уровня профессиональных компетенций работников МБК МАРХИ в сфере библиотечной, информационно-библиографической и музейной деятельности.
- 2.8. Ведение базы учебных изданий и научных трудов МАРХИ.
- 2.9. Участие в реализации государственных программ развития библиотечного и музейного дела.
- 2.10. Развитие и внедрение современных форм музейного, библиотечного, экскурсионного обслуживания.
- 2.11. Участие в составлении перспективных и текущих планов по подразделениям МБК МАРХИ.
- 2.12. Планирование, организация экспозиционной деятельности МБК МАРХИ с использованием ресурсов и фондов подразделений: Музея и Библиотеки.
- 2.13. МБК МАРХИ на платной основе вправе предоставлять дополнительные информационно-библиотечные и музейные услуги в соответствии с Положением об оказании платных услуг Музеем МАРХИ с утвержденным Прейскурантом и Положением об оказании платных услуг Научной библиотекой МАРХИ с утвержденным Прейскурантом дополнительных услуг.

3. Управление подразделением.

- 3.1. Общее руководство деятельностью МБК МАРХИ осуществляет Директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора МАРХИ.
- 3.2. Директор МБК МАРХИ действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением.
- 3.3. Директор МБК МАРХИ:
 - руководит деятельностью МБК МАРХИ, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач и функций Библиотеки, Музея, Реставрационной мастерской и Экспозиционного и выставочного сектора, определенных Положениями о данных структурных подразделениях в составе МБК МАРХИ, а также приказами, распоряжениями и поручениями руководства МАРХИ;
 - инициирует и контролирует разработку проектов документов, связанных с организацией деятельности МБК МАРХИ и вносит их на утверждение Проректору по научной работе;
 - вносит Проректору по научной работе МАРХИ предложения о совершенствовании деятельности МБК МАРХИ, повышении эффективности его работы;
 - осуществляет сопровождение исполнения утвержденного плана по поступлениям и закупкам товаров, работ и услуг в целях обеспечения деятельности МБК МАРХИ;
 - вносит предложения по выплатам стимулирующей части заработной платы работникам МБК МАРХИ; -
 - вносит предложения о наложении взысканий на работников МБК МАРХИ;

- осуществляет контроль за деятельностью Заместителя директора МБК МАРХИ по информационно-библиотечной работе и Главного хранителя фондов.
 - издает в пределах своих полномочий внутренние распоряжения и указания для работников подразделений МБК МАРХИ;
 - контролирует процессы повышения квалификации работников подразделений МБК МАРХИ;
 - осуществляет подбор кандидатур для замещения вакантных должностей работников МБК и вносит на рассмотрение Проректору по научной работе МАРХИ вопросы о назначении на должности работников МБК МАРХИ, их переводе на другую должность, или освобождении от должности;
 - может представлять в пределах своих компетенций интересы МАРХИ в органах государственной власти и местного самоуправления, предприятиях и организациях всех форм собственности;
 - организует работу по повышению квалификации сотрудников МБК МАРХИ совместно с подразделениями МАРХИ, отвечающими за указанное направление;
 - обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - контролирует соблюдение работниками МБК МАРХИ законодательства Российской Федерации, Устава и локальных актов МАРХИ, в том числе Правил внутреннего распорядка МАРХИ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и иных локальных актов МАРХИ;
 - обеспечивает ведение делопроизводства;
 - ежегодно отчитывается о деятельности МБК МАРХИ перед Ректором МАРХИ, Проректором по научной работе МАРХИ;
 - выполняет иные обязанности, не предусмотренные настоящим Положением, но вытекающие из деятельности МБК МАРХИ в соответствии с приказами Ректора МАРХИ и локальными актами, регулирующими деятельность МБК МАРХИ.
- 3.4. Все стратегические и текущие вопросы деятельности МБК МАРХИ рассматривает совещательный орган - Совет МБК МАРХИ. В состав Совета МБК МАРХИ входят Директор МБК МАРХИ, Заместитель директора по информационно-библиотечной работе и Главный хранитель фондов.
- 3.5. Заседания Совет МБК МАРХИ проводит Директор МБК МАРХИ, а в его отсутствие (по поручению Директора МБК МАРХИ) – уполномоченное лицо. Заседания Совета МБК МАРХИ проводятся, как правило, не реже двух раз в месяц в течение учебного года на основании плана работы МБК МАРХИ.
На заседания МБК МАРХИ для решения совместных вопросов могут приглашаться работники других структурных подразделений МАРХИ.
- 3.6. Структура МБК МАРХИ отражается в штатном расписании.
- 3.7. МБК МАРХИ ведет документацию и представляет отчеты, планы работ и иную информацию о своей деятельности в установленном в МАРХИ порядке.

4. Права и обязанности работников

- 4.1. Директор МБК МАРХИ имеет право:
- требовать от работников МБК МАРХИ выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их трудовыми договорами;

- требовать соблюдения работниками МБК МАРХИ, выполнения решений Ученого совета МАРХИ, приказов, распоряжений и иных локальных актов МАРХИ, поручений руководства МАРХИ;

4.2. Работники МБК МАРХИ имеют право:

- вносить руководителю МБК МАРХИ предложения о совершенствовании деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своих должностных обязанностей;
- запрашивать в других структурных подразделениях МАРХИ документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- принимать участие в работе семинаров, конференций, совещаний по вопросам библиотечной, информационной и музейной деятельности, а также в иных мероприятиях;
- пользоваться материальными ресурсами, имеющимися в МАРХИ, необходимыми для обеспечения деятельности МБК МАРХИ, в пределах своих должностных обязанностей.

4.3. Работники МБК МАРХИ обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения Директора МБК МАРХИ в соответствии с должностными инструкциями;
- совершенствовать и развивать деятельность МБК МАРХИ, а также деятельность МАРХИ в целом;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах МБК МАРХИ, а также служебную тайну;
- исполнять решения, приказы, распоряжения и поручения руководства МАРХИ, распоряжения и поручения Директора МБК МАРХИ и Совета МБК МАРХИ в установленные сроки;
- участвовать в общих мероприятиях МБК МАРХИ;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка МАРХИ, нормы по охране труда и другие локальные акты, установленные в МАРХИ.

Работникам МБК МАРХИ запрещено давать СМИ интервью о деятельности как МБК МАРХИ, так и МАРХИ в целом без согласования с Директором МБК МАРХИ/Ректором МАРХИ, а также использовать и распространять в неслужебных целях информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей, равно как и другую информацию, которая может нанести вред МАРХИ и/или поставить под сомнение его деловую репутацию, также работники МБК МАРХИ должны воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении МАРХИ.

4.4. Сотрудники МБК МАРХИ несут ответственность:

- за разглашение конфиденциальной информации, полученной ими при выполнении служебных обязанностей;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ;

- за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
 - за причинение имуществу и фондам МБК МАРХИ материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей – в порядке, установленном действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 4.5. Директор МБК МАРХИ в рамках своих полномочий несет ответственность за:
- несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству МАРХИ;
 - ведение, формирование и сохранность дел МБК МАРХИ;
 - утрату документов, образующихся в деятельности МБК МАРХИ, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает МБК МАРХИ;
 - непринятие мер по организации и ведению делопроизводства МБК МАРХИ в соответствии с локальными актами МБК МАРХИ и МАРХИ;
 - организацию деятельности МБК МАРХИ по выполнению задач и функций, возложенных на него;
 - подбор, расстановку и деятельность работников МБК МАРХИ;
 - необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся, посетителей и работников МБК МАРХИ во время выполнения ими своих должностных обязанностей;
 - необеспечение сохранности и функционирования переданного МБК МАРХИ на праве оперативного управления оборудования для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
 - полноту, качество и своевременность выполнения возложенных на МБК МАРХИ задач и функций, а также за создание условий, необходимых для эффективной работы сотрудников МБК МАРХИ.
- 4.6. Права и ответственность работников МБК МАРХИ регулируются Трудовым кодексом РФ, нормативными и правовыми актами РФ, трудовыми договорами, должностными инструкциями (функциональными обязанностями), приказами и распоряжениями Ректора МАРХИ, иными локальными нормативными актами МАРХИ.
- 4.7. Степень ответственности работников МБК МАРХИ устанавливается их должностными инструкциями.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями МАРХИ и сторонними организациями

- 5.1. Взаимодействие МБК МАРХИ с другими структурными подразделениями МАРХИ определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.
- 5.2. МБК МАРХИ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями МАРХИ, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 5.3. Директор МБК МАРХИ и сотрудники МБК МАРХИ вправе запрашивать и получать в установленном локальными актами МАРХИ порядке от структурных подразделений

осуществления деятельности МБК МАРХИ.

- 5.4. В пределах предоставленных полномочий, а также с разрешения или по поручению Ректора МАРХИ, МБК МАРХИ может осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, физическими лицами.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета МАРХИ и действует со дня его утверждения приказом Ректора МАРХИ.
- 6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Ученым советом МАРХИ и вводятся в действие приказом Ректора МАРХИ.
- 6.3. Директор МБК МАРХИ по согласованию с Проректором по научной работе МАРХИ, по мере необходимости, вносит предложения Ректору МАРХИ об изменении и дополнении настоящего Положения.
- 6.4. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации МБК МАРХИ.
- 6.5. Прекращение деятельности МБК МАРХИ осуществляется путем его ликвидации или реорганизации. МБК МАРХИ может быть ликвидирован или реорганизован приказом Ректора МАРХИ на основании решения Ученого совета МАРХИ.
- 6.6. При реорганизации МБК МАРХИ все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив МАРХИ.
- 6.7. При ликвидации МБК МАРХИ всё имущество, закрепленное за МБК МАРХИ, подлежит перераспределению между иными структурными подразделениями МАРХИ.