



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

ПРИНЯТО

Ученым Советом МАРХИ
(протокол заседания

от "23" декабря 2020 г. № _____

Ученый секретарь
Ученого совета МАРХИ

В.Е. Байер 

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора МАРХИ
от "15" ⁰² 2021 г. № 23

Ректор МАРХИ,
Академик

Д.О. Швидковский 



	Подразделение	Подпись	Дата
Разработал	Директор Музея МАРХИ	Шевцова-Везиришвили	"09" 11 2020
Согласовал	Проректор по научной работе МАРХИ	Есаулов Г.В.	"21" 12 2020
Согласовал	Начальник Управления экономики и финансов	Житник Е.Е.	"08" 12 2020
Согласовал	Главный бухгалтер	Зуев А.Н.	"03" 12 2020
Согласовал	Начальник юридического отдела	Акушин Г.В.	"04" 12 2020
Согласовал	Начальник управления кадров	Леонова Л.Н.	"14" 12 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о Музее истории московской архитектурной школы
МАРХИ

Москва, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, функции, структуру, права, порядок организации деятельности Музея истории московской архитектурной школы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (МАРХИ) (далее – Подразделение), а также его взаимоотношения с другими подразделениями МАРХИ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 15 января 2019 г. № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации»;
- Законом РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом МАРХИ;
- локальными нормативными актами МАРХИ.

1.3. Полное наименование структурного подразделения на русском языке: Музей истории московской архитектурной школы Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)».

Сокращенное наименование на русском языке: Музей МАРХИ.

1.4. Подразделение является хранилищем памятников отечественного наследия в области истории архитектурно-художественного образования и осуществляет культурно-просветительскую, научно-просветительскую, научно-экспозиционную виды деятельности.

1.5. Подразделение не имеет статуса юридического лица, является структурным подразделением МАРХИ, имеет штамп для постановки на музейных предметах, печать для постановки на документах музея.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- действующими законами и подзаконными актами Российской Федерации;
- Уставом МАРХИ;
- Настоящим Положением;
- локальными актами МАРХИ.

1.7. Финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Подразделения планируется и осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ, 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 своей деятельности, на функционирование и развитие структуры.

1.8. Непосредственное руководство Подразделением осуществляет руководитель (директор), назначаемый и освобождаемый от должности приказом Ректора МАРХИ по представлению Проректора по научной работе.

1.9. Музей находится в непосредственном подчинении Проректора по научной работе.

2. Основные задачи и функции Подразделения

2.1. На Подразделение возлагаются следующие задачи:

- Выявление, комплектование и сохранение историко-культурных материалов, связанных с архитектурно-художественными учебными заведениями Москвы и других городов России.
- Изучение и популяризация историко-культурных материалов, связанных с московской архитектурной школой и архитектурным обучением в России.

2.2. К основным направлениям деятельности (функциям) Подразделения относятся:

- Учетно-фондовая работа Музея включает сбор, учет, научную систематизацию и хранение графических и живописных материалов, документов, предметов, фотографий, рукописей и т. д.;
- Научно-исследовательская работа Музея строится на выявлении и анализе фактологических и документальных данных, связанных с историей архитектурных школ Москвы и других городов России, их выпускников и педагогов. В изучении используются материалы Музея МАРХИ, других государственных и ведомственных музеев, частных собраний.
- Научно-экспозиционная и просветительская деятельность Музея МАРХИ включает в себя организацию и участие в постоянных и временных выставках, проведение тематических экскурсий, «круглых столов» и т.д., публикацию научных и научно-популярных материалов.
- Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными планами, разработанными директором Музея и утвержденными проректором по научной работе МАРХИ.

3. Структура, штатная численность и финансово-хозяйственная деятельность Подразделения

3.1. Структура и штатное расписание Подразделения формируются в соответствии с задачами и функциями, возложенными на него, и утверждаются в установленном порядке Ректором МАРХИ по представлению руководителя Подразделения и согласованию с проректором по научной работе МАРХИ и Управлением экономики и финансов (далее - УЭиФ) и Управлением кадров.

3.2. Полномочия, права, обязанности, ответственность и требования к квалификации персонала Подразделения установлены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3.3. Музей МАРХИ имеет в своем составе два подразделения (отдела):

- отдел учета и хранения;
- научно-просветительский отдел.

3.4. Положения о подразделениях Музея МАРХИ утверждаются Приказом Ректора МАРХИ, а распределение обязанностей между работниками подразделений осуществляется директором Музея.

3.5. На период отсутствия руководителя Подразделения, его обязанности возлагаются на заведующих отделами.

3.6. Отдельные работы Музей МАРХИ проводит совместно с профилирующими кафедрами и другими подразделениями МАРХИ, а также с другими музеями, в том числе зарубежными, другими учреждениями и организациями.

3.7. Закупка товаров, работ и услуг в целях обеспечения ведения деятельности Подразделения осуществляется в централизованном порядке на основании действующих в МАРХИ локальных актов по организации закупок для нужд МАРХИ.

3.8. Источником финансирования деятельности Подразделения является приносящая доход деятельность МАРХИ, а также поступления от иных видов деятельности, разрешенных Уставом МАРХИ, пожертвования.

4. Права Подразделения

4.1. Подразделение для решения возложенных на него задач имеет право:

- руководитель и сотрудники Подразделения вправе запрашивать и получать в установленном локальными актами МАРХИ порядке от структурных подразделений и должностных лиц МАРХИ сведения и документы, необходимые для осуществления деятельности, входящей в компетенцию Подразделения

- давать структурным подразделениям и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

4.2. Взаимодействовать со сторонними организациями в установленном порядке по вопросам, связанным с реализацией указанных в настоящем Положении функций.

4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.4. Руководитель подразделения вправе представлять Ректору МАРХИ предложения о поощрениях отличившихся работников, о наложении взысканий на работников, нарушающих производственную и трудовую дисциплину.

5. Взаимосвязи с другими структурными подразделениями МАРХИ

5.1. Подразделение, с учетом возложенных на него задач и функций, в пределах своей компетенции, взаимодействует со всеми структурными подразделениями МАРХИ.

5.2. В пределах предоставленных полномочий, а также с разрешения или по поручению Ректора МАРХИ, Подразделение осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы, гражданами.

6. Ответственность сотрудников Подразделения

6.1. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за:

- организацию деятельности Подразделения по выполнению задач и функций, возложенных на Подразделение;

- подбор, расстановку и деятельность работников Подразделения;

- полноту, качество и своевременность выполнения возложенных на Подразделение задач и функций, а также за создание условий, необходимых для эффективной работы сотрудников Подразделения.

6.2. Работники Подразделения несут ответственность за:

6.2.1. Некачественное и не в полном объеме выполнение возложенных на него функций.

6.2.2. Нарушение требований нормативных документов.

6.2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

6.2.4. Нарушение и/или невыполнение требований локальных актов МАРХИ.

Степень ответственности сотрудников подразделения устанавливается должностными инструкциями, локальными актами и действующим законодательством.

7. Изменение и дополнение настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение действует со дня его утверждения приказом Ректора МАРХИ.

7.2. Руководитель Подразделения, по мере необходимости, вносит предложения Ректору МАРХИ об изменении и дополнении настоящего Положения.

7.3. Внесение изменений и дополнений осуществляется в следующих случаях:

- при изменении законодательства или локальных актов МАРХИ;

- при изменении структуры Подразделения или места Подразделения в структуре МАРХИ;
- при изменении объема функций, их перераспределении и т.п.;
- при нарушении Подразделением требований локальных актов МАРХИ.

7.4. Положение утверждается в новой редакции в следующих случаях:

- при внесении одновременно трех и более изменений и дополнений;
- при внесении изменений в наименование МАРХИ или Подразделение;
- при реорганизации Подразделения;
- при нарушении Подразделением требований локальных актов МАРХИ.

7.5. Положение утрачивает силу в случае утверждения новой редакции, в случае прямой отмены, в случае ликвидации Подразделения.