

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрияка Сергей Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.09.2025 15:10:59
Уникальный программный ключ:
b7013708896151c4692bebc7a02ad5c05599e0d3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ**

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии

Протокол № 04

13 ноября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С.Н.Андрияка



16 ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о музейно-выставочном комплексе

Москва – 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Музейно-выставочный комплекс является научно-исследовательским и культурно-просветительским структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия Акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее - Академия).

1.2 Музейно-выставочный комплекс осуществляет в соответствии со своим предназначением комплектование, учет, хранение, изучение и публикацию коллекций памятников художественной графики, живописи, декоративно - прикладного искусства, ведет пропаганду лучших традиций художественной культуры среди населения, содействует процессу обучения и подготовке высококвалифицированных кадров.

1.3. Учредителем Музейно-выставочного комплекса является Министерство Культуры Российской Федерации.

1.4. Местонахождение Музейно-выставочного комплекса: Москва, ул. Варги, дом 15.

1.5. Руководство Музейно-выставочным комплексом осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый приказом Ректора Академии.

1.6. Музейно-выставочный комплекс в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, Конституцией Российской Федерации, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Культуры Российской Федерации, Уставом Академии, настоящим Положением, в части учета и хранения фондов - Федеральным Законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации (№ 54-ФЗ от 26 мая 1996 года), Положением о Музейном фонде Российской Федерации и Положением о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации (утв. пост. Правительства РФ от 12 февраля 1998 г. № 179), «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях...» (утв. приказом МК СССР № 290 от 17.07.1985.), внутренней инструкцией по учету и хранению, а также другими документами, определяющими деятельность музеев в Российской Федерации

1.7. Музейно-выставочный комплекс, финансируется как структурное подразделение Академии. Оплата труда штатных сотрудников устанавливается штатным расписанием. Материально-техническое обеспечение музейно-выставочного комплекса предусматривается сметой расходов на год, которая составляется Директором музейно-выставочного комплекса, при согласовании с Ректором Академии.

1.8. Для материального обеспечения своей деятельности Музейно-выставочный комплекс использует закрепленное за ним в установленном порядке имущество и помещения.

1.9. Музейно-выставочный комплекс ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной канцелярией Академии.

1.10. Положение о музейно-выставочном комплексе и его структура, а также вносимые в них изменения и дополнения утверждаются Ректором Академии.

2. Цели и задачи Музейно-выставочного комплекса

2.1. Основной целью деятельности Музейно-выставочного комплекса является собирание, хранение и экспонирование культурных и художественных ценностей в области русской и зарубежной акварельной графики и других видов живописного искусства, научно-исследовательская и просветительная деятельность в области культуры и искусства.

2.2. В соответствии с основными задачами музейно-выставочный комплекс:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию экспонатов, находящихся в его фондах, с использованием научно обоснованных методов обеспечения сохранности культурных ценностей;
- проводит научное изучение и систематизацию экспонатов, находящихся в его фондах;
- осуществляет научное комплектование своих музейных, архивных и библиотечных фондов путем приобретения в установленном порядке предметов культуры и искусства, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- осуществляет показ экспонатов из своего собрания в постоянных экспозициях, на выставках в Российской Федерации и за рубежом, а также в установленном порядке производит обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями;
- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей, другую просветительную и культурно-массовую деятельность;
- осуществляет повышение квалификации, стажировку и обмен специалистами, оказывает по своему профилю научно-методическую помощь музеям РФ;
- обеспечивает необходимый режим содержания и использования помещений, занимаемых музейно-выставочным комплексом, осуществляет меры противопожарной безопасности;
- осуществляет издание каталогов, книг, брошюр и иных носителей информации по тематике фондов и профилю деятельности.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов Музейно-выставочного комплекса

3.1. Музейный фонд принадлежит Учредителю и передается Музейно-выставочному комплексу на праве оперативного управления.

3.2. Учет музейных предметов в собрании Музейно-выставочного комплекса осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений основного фонда;
- учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге поступлений научно-вспомогательного фонда.

3.3. Ответственность за сохранность фонда Музейно-выставочного комплекса, за правильное ведение учетно-хранительской документации несет начальник отдела учета и хранения.

3.4. Музейные и архивные фонды не входят в состав имущества, отражаемого на балансе и учитываются в специальной учетно-хранительской документации. Библиотечный фонд отражается на балансе в стоимостном выражении и учитывается в специальной документации.

4. Структура Музейно-выставочного комплекса.

4.1. Музейно-выставочный комплекс состоит из следующих подразделений:

- отдел учёта и хранения;
- выставочный отдел (в рамках своей компетенции).

4.2. Структура и штатное расписание Музейно-выставочного комплекса утверждается Ректором Академии.

4.3. Сотрудники Музейно-выставочного комплекса назначаются приказом Ректора Академии по представлению Директора Музейно-выставочного комплекса.

5. Права Музейно-выставочного комплекса

5.1. Музейно-выставочный комплекс имеет право поддерживать рабочие контакты с другими музеями России, зарубежных стран, участвовать в научных и практических конференциях, семинарах, круглых столах по своему профилю.

5.2. Для обеспечения своего делопроизводства Музейно-выставочный комплекс пользуется возможностями, предоставляемыми структурами делопроизводства Академии.

6. Обязанности Музейно-выставочного комплекса

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач возлагаемых настоящим Положением на Музейно-выставочный комплекс, а также за его имущество несет Директор Музейно-выставочного комплекса.

6.2. Степень ответственности сотрудников Музейно-выставочного комплекса устанавливается должностными инструкциями.

7. Режим работы Музейно-выставочного комплекса

7.1. Музейно-выставочный комплекс открыт для посетителей с 11 до 19 часов, выходные дни – понедельник, вторник.

7.2. Вход в Музейно-выставочный комплекс осуществляется на основании билета.

7.3. Детальный режим работы Музейно-выставочного комплекса определяется Регламентом его работы.

8. Услуги Музейно-выставочного комплекса

8.1. Музейно-выставочный комплекс может оказывать следующие платные услуги:

- посещение экспозиций и выставок без экскурсионного обслуживания;
- посещение экспозиций и выставок с экскурсионным обслуживанием;
- лекционная деятельность;
- организация и проведение интерактивных мероприятий для различных возрастных и социальных групп населения;
- консультационно-справочное обслуживание;
- фото и видеосъемка в выставочных залах (при отсутствии ограничений со стороны экспонентов/владельцев, и с учетом характеристик экспонатов и состояния их сохранности).

8.2. Перечень платных услуг может быть изменен приказом Ректора Академии.

СОГЛАСОВАНО:

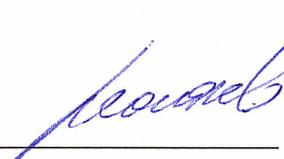
Проректор
по управлению
и экономике



В.Ю.Романов

« 11 » ноября 2015 г.

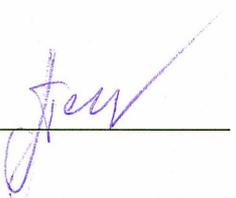
Начальник отдела
учета и хранения



А.В.Леонтьев

« 11 » ноября 2015 г.

Юрисконсульт



А.А.Петренко

« 11 » ноября 2015 г.