

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО «АГИКИ»  
от 27 декабря 2023 г. № 1888-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Музее музыкальных инструментов народов Северной Азии. Коллекция Юрия Шейкина»**

**1. Общие положения**

1.1. «Музей музыкальных инструментов народов Северной Азии. Коллекция Юрия Шейкина» (далее – Музей) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – Институт), осуществляющим функции по воспитанию студентов, хранению и развитию культурного наследия народов Северной Азии.

В основе Музея лежит коллекция фоноинструментов, собранных известным российским этномузыковедом, профессором института Ю.И. Шейкиным в различных регионах Сибири и Дальнего Востока. Это уникальная коллекция аутентичных музыкальных инструментов и звуковых орудий, использовавшихся в обрядовой, праздничной и повседневной практике сибирских народов принадлежит профессору АГИКИ Юрию Ильичу Шейкину.

1.2. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Института, настоящим Положением, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, локальными и распорядительными актами Института и настоящим Положением.

**2. Задачи и функции**

2.1. Основными задачами Музея являются:

- хранение и развитие культурного наследия народов Северной Азии;
- создание условий для формирования чувства уважения к культурному наследию родного края у молодого поколения;
- расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами дополнительного образования;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- включение в городские и региональные экскурсионные программы в рамках познавательных туристических программ.

2.2. Для выполнения указанных задач Музей осуществляет следующие функции:

- научно-фондовая работа – направление музейной деятельности, осуществляемое в целях формирования музейного фонда, обеспечения сохранности, изучения музейных коллекций и создания условий для их использования;

- научно-исследовательская работа – направление музейной деятельности, заключающееся в получении в получении новых знаний на основе музейных коллекций и подготовке к их публикации в виде научных трудов;

- учебно-воспитательная работа направление музейной деятельности, связанное с передачей студентам института чувства уважения к культурному наследию родного края у молодого поколения;

- экскурсионно-просветительская работа – направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательно-воспитательной функции в ходе работы с различными категориями посетителей.

2.3. В Музее используются следующие формы работы:

- хранение, учет и научная обработка фондов Музея;

- хранение мемориальной экспозиции Музея, не допускающей изменений в ее размещении;

- подготовка выставок, постоянных и временных экспозиций как в помещении Музея, так и выездных;

- подготовка статей, докладов, изданий по темам исследований, проводимых Музеем в рамках своей научно-исследовательской деятельности;

- разработка и проведение курсов лекций, разовых лекций-экскурсий и семинаров и других видов учебно-творческих мероприятий для студентов Института;

- проведение творческих собраний, конференций, концертов;

- разработка и проведение тематических экскурсий;

- предоставление для научной и учебной работы по плану Института материалов из фондов Музея.

### **3. Права и полномочия**

3.1. Для выполнения возложенных функций Музей обладает следующими правами и полномочиями:

- запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения;

- организовывать и участвовать в рабочих совещаниях с участием представителей других подразделений института по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;

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

- привлекать с согласия руководителей работников других структурных подразделений института для подготовки документов, а также осуществления мероприятий, связанных с выполнением возложенных на подразделение задач и функций

- принимать все необходимые меры для обеспечения хранения музейных коллекций;

- проводить в помещениях подразделения, а также и вне его, различные творческие просветительские, учебные и иные мероприятия соответствующего профиля;

- получать необходимое хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **4. Организация управления и взаимоотношения**

4.1. Музеем руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Института.

4.2. Заведующий осуществляет непосредственное руководство деятельностью подразделения, несет персональную ответственность за надлежащее и своевременное осуществление возложенных на подразделение функций, обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины, обеспечивает сохранность имущества, закрепленного за подразделением, организует ведение делопроизводства в подразделении (номенклатуру дел), определяет работников, ответственных за ведение делопроизводства в подразделении, обеспечивает подбор и определяет должностные обязанности работников подразделения в должностных инструкциях.

4.3. Структура и штатная численность Музея утверждаются ректором института.

4.4. Права и обязанности, ответственность, а также оплата труда работников Музея определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами института.

4.5. В процессе деятельности ЦПК постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- Управление образовательной деятельности;
- Кафедры;
- Бухгалтерия;
- Управление по общим вопросам и документообороту;
- Центр цифровизации;
- Управление по кадровой, правовой работе и развитию персонала
- Управление экономики и финансов
- другие структурные подразделения по вопросам входящим в компетенцию подразделения.

## **5. Ответственность**

5.1. Заведующий и работники Музея несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение всех закрепленных за подразделением функций, рациональную организацию труда.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

5.3. Заведующий Музеем обеспечивает контроль за сохранностью музейных фондов.