

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.02.2026 16:43:20
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a35476a41c396e71f5926b7926

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**
«Дагестанский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ДГТУ»
к.э.н., доцент
Н.Д. Баламирзоев
2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНОМ ЦЕНТРЕ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Утверждено на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО «ДГТУ»
протокол № 8 от «26» 02 2026 г.

Махачкала 2026 г.

1. Общие положения

- 1.1. Музейно-выставочный центр (далее именуется как Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования Дагестанский Государственный Технический Университет. Создан на основании решения Ученого Совета ГОУ ВПО ДГТУ №8 от 26.03.2009г.
- 1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета.
- 1.3. Центр организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.
- 1.4. Профиль и функции музея определяются задачами университета.

2. Основные понятия

- 2.1 Музейно-выставочный центр – некоммерческое поисково-исследовательское, информационно-просветительное подразделение образовательного учреждения, осуществляющее в соответствии со своим предназначением комплектование, учет, хранение, изучение изобретений, научных достижений образовательного учреждения, его деятельности.
- 2.2. Музейный фонд – организованная совокупность музейных предметов (коллекций) и научно-вспомогательных материалов в составе музейного собрания.
- 2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 2.5. Музейный предмет (экспонат) – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге
- 2.6. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3. Организация деятельности Центра

- 3.1. Музейно-выставочный центр является составной частью системы научной и воспитательной работы университета.
- 3.2. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым ректором университета и настоящим Положением.
- 3.3. Обязательным условием для создания и деятельности является наличие:
- собранных и зарегистрированных в инвентарной книге музейных предметов и музейных коллекций, количество и историко-культурная ценность которых позволяют организовать их публичный показ в форме музейной экспозиции;
 - соответствующих помещений, пригодных для развертывания экспозиции и хранения фондов;
 - специального оборудования, обеспечивающего сохранность музейных коллекций и условия для их показа.
- 3.4. Центр хранит и использует в установленном порядке документы, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

4. Задачи и функции Центра

- 4.1. Основными задачами Центра являются:
- предоставление сотрудникам и студентам ФГБОУ ВО ДГТУ, гражданам Республики Дагестан возможности приобщения к истории ДГТУ, а также истории развития научно-технического прогресса в Дагестане;
 - патриотическое, нравственное и эстетическое воспитание, развитие художественного вкуса и кругозора студентов, повышение их общеобразовательного и культурного уровня;
 - всестороннее исследование информативной ценности поступивших музейных предметов и фиксация их значимости;
 - создание условий, обеспечивающих полную сохранность культурных ценностей, постоянное обогащение музейных собраний новыми поступлениями;
- 4.2. Для выполнения указанных задач Центр осуществляет следующие функции:
- создание постоянной экспозиции истории Дагестанского государственного технического университета и его научно-технических достижений;
 - научно-фондовая работа – направление музейной деятельности, осуществляемое в целях формирования музейного собрания, обеспечения сохранности,

изучения музейных предметов и музейных коллекций и создания условий для их использования;

- поисково-исследовательская работа – направление музейной деятельности, заключающееся в получении новых знаний на основе изучения музейного собрания;
- экспозиционная работа – направление музейной деятельности, предметом которого является музейная экспозиция;
- просветительная работа – направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательно-воспитательной функции в ходе работы с различными категориями посетителей;
- участие в грантах и конкурсах по науке, культуре, музейной деятельности;
- рекламная деятельность по научно-техническим разработкам.

5. Комплектование музейных фондов, их учет и обеспечение сохранности

5.1. Комплектование музейных фондов состоит из:

- планирования;
- собирательской работы;
- оформления документов поступления;

5.2. Исключение музейных предметов из фонда производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации (ректором).

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

5.4. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Деятельность Центра финансируется в соответствии с соответствующей статьёй бюджета ДГТУ.

6. Руководство деятельностью центра

6.1. Общее руководство центром на уровне Университета осуществляет ректор, курирует работу проректор по научной и инновационной деятельности.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью центра осуществляет директор центра, назначаемый и освобождаемый от должности

приказом ректора университета, в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

- 6.3. Права и обязанности директора а также основания для расторжения трудовых отношений с ним, устанавливаются действующим законодательством, Уставом ДГТУ, настоящим Положением и заключенным с Руководителем трудовым договором.
- 6.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.
- 6.5. Расторжение трудового договора с директором Центра осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и трудовым договором.
- 6.6. Директор Центра при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах ДГТУ добросовестно и разумно.

7. Учет, отчетность и контроль.

- 7.1. Непосредственный контроль над деятельностью Центра осуществляется в порядке, установленном Уставом ДГТУ.
- 7.2. Центр подконтролен ректору ДГТУ и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Центра, предусмотренным Уставом ДГТУ и настоящим Положением.
- 7.3. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Центром, осуществляет директор.

8. Реорганизация (ликвидация) Центра.

- 8.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, принимаются в том же порядке, что и Положение и подлежат регистрации.
- 8.2. Реорганизация Центра (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом ДГТУ и настоящим Положением.
- 8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.
- 8.4. Ликвидация Центра производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом ДГТУ и настоящим Положением.

- 8.5. Ликвидационная комиссия назначается ректором, принявшим решение о ликвидации Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Центра.
- 8.6. При ликвидации и реорганизации Центра, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 8.7. Ликвидация считается завершённой, а Центр - прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи решения Ректора.
- 8.8. При ликвидации Центра его документы передаются в архив ДГТУ в порядке, установленном Уставом ДГТУ.

СОГЛАСОВАНО:

**Проректор по научной и
инновационной
деятельности**



(Подпись)

Ш.А. Юсуфов

**Директор Музейно-
выставочного центра**



(Подпись)

А.Г. Багаудинова

**Начальник юридического
отдела**



(Подпись)

М.Н. Гарунова