

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий
обязанности ректора

Д.В. Ярыгин

«06» 10 2025 г.

№ 27-02-01-07/118

к приказу от

«06» 10 2025 г.

№ 2416-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре «Музей СевГУ»

Севастополь
2025

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель и направления деятельности Центра	3
3.	Задачи Центра	4
4.	Функции Центра.....	4
5.	Организационная структура Центра	5
6.	Руководство Центром	5
7.	Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность	8
8.	Взаимодействие с другими структурными подразделениями	9
9.	Делопроизводство в Центре	9
10.	Заключительные положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре «Музей СевГУ» (далее – Положение) Дирекции молодежной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет основные задачи, функции, структуру и порядок организации деятельности Центра «Музей СевГУ» (далее – Центр), а также порядок взаимодействия Центра с другими структурными подразделениями Университета и сторонними организациями.

1.2. Центр «Музей СевГУ» является структурным подразделением Дирекции молодежной политики Университета и не является юридическим лицом.

1.3. Полное официальное наименование: Центр «Музей СевГУ» Дирекции молодежной политики федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенное официальное наименование: Центр «Музей СевГУ», Музей СевГУ.

1.4. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Основами государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей, утвержденными указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Законом города Севастополя от 26.07.2021 № 655-ЗС «О молодежной политике города Севастополя», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

2. Цель и направления деятельности Центра

2.1. Основной целью деятельности Центра является сохранение и изучение истории развития и традиций Университета, а также организация воспитательной работы с обучающимися, формирование чувства гордости за свой Университет, укрепление связей между поколениями посредством



реализации совместных проектов выпускников, преподавателей, работников и обучающихся.

2.2. Направления деятельности Центра:

- организация деятельности по изучению, осмыслению, хранению материалов по истории развития Университета, сохранению университетских традиций;
- организация деятельности по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию обучающихся;
- организация деятельности по поддержке студенческих объединений и молодежных инициатив, направленных на изучение и распространение истории Университета;
- организация взаимодействия с общероссийскими, межрегиональными, городскими и иными общественными объединениями и некоммерческими организациями по вопросам, связанным с развитием деятельности Центра.

3. Задачи Центра

Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

3.1. Организация деятельности по изучению, сохранению и распространению информации, связанной с историей Университета с вовлечением в эту деятельность выпускников, преподавателей, работников и обучающихся.

3.2. Организация экскурсий в музейную комнату «Севастопольская Голландия».

3.3. Организация выставочной деятельности.

3.4. Организация культурно-массовой, просветительской, воспитательной и гражданско-патриотической работы с обучающимися.

4. Функции Центра

В соответствии с возложенными задачами Центр выполняет следующие функции:

4.1. Распространение информации о возможностях участия в мероприятиях, проектах, программах, реализуемых Центром.

4.2. Вовлечение обучающихся, преподавателей, работников в деятельность по сохранению историко-культурного наследия и достижений Университета.

4.3. Участие работников Центра в обучающих мероприятиях в сфере молодежной политики.

4.4. Организация учета и сохранение музейных коллекций, обеспечение их целостности.

4.5. Предоставление отчетов о деятельности Центра руководству Университета.

4.6. Проектирование и создание музейных экспозиций и выставок, музейный дизайн и оформительские работы.

4.7. Популяризация музейных коллекций.

4.8. Создание и ведение баз данных о работниках Университета, имеющих выдающиеся заслуги.

4.9. Оказание консультационной помощи обучающимся и работникам по имеющейся в Центре информации об истории Университета.

4.10. Проведение культурно-массовых, просветительских, воспитательных и гражданско-патриотических мероприятий с обучающимися.

4.11. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

4.12. Взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, образовательными организациями различного профиля, комитетами, сообществами, партнерствами и иными организациями на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве (взаимодействии), заключенных Университетом.

4.13. Осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

Организационная структура Центра

5.1. Центр является структурным подразделением Университета и входит в структуру Дирекции молодежной политики и не имеет внутренней структуры.

5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями.

5.3. Штатное расписание Центра разрабатывается и утверждается в установленном в Университете порядке.

5.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

Руководство Центром

6.1. Общее руководство, координацию и контроль деятельности Центра осуществляет директор Дирекции молодежной политики.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Центром осуществляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета по представлению директора Дирекции молодежной политики.

6.3. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным должностной инструкцией.

6.4. Директор Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной

инструкцией и трудовым договором.

6.5. Директор Центра обязан исполнять следующие обязанности:

6.5.1. Осуществлять непосредственное руководство деятельностью Центра в пределах своих полномочий.

6.5.2. Обеспечивать качественное и своевременное выполнение возложенных на Центр задач и функций.

6.5.3. Организовывать текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом цели, задач и направлений его деятельности.

6.5.4. Обеспечивать контроль исполнительской дисциплины работников Центра.

6.5.5. Контролировать и принимать меры по соблюдению работниками Центра законодательства Российской Федерации при исполнении ими своих должностных обязанностей, Устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и трудовой дисциплины.

6.5.6. Контролировать своевременное и качественное исполнение работниками Центра приказов (распоряжений) и поручений ректора, проректоров, в т.ч. проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям; решений коллегиальных органов управления Университета.

6.5.7. Разрабатывать проекты локальных нормативных актов по направлениям деятельности Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке.

6.5.8. Организовывать делопроизводство в Центре.

6.5.9. Организовывать работу по подготовке проектов писем, заявлений, ходатайств, обращений, ответов на обращения и другой корреспонденции по направлениям деятельности Центра.

6.5.10. Организовывать работу по осуществлению взаимодействия со структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

6.5.11. Подготавливать справочные, аналитические, информационные материалы и отчетную документацию о деятельности Центра.

6.5.12. Согласовывать документы в пределах своей компетенции.

6.5.13. Осуществлять разработку и реализацию плана по гражданскому и патриотическому воспитанию молодежи, формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи, а также распространению эффективных форм участия молодежи в общественной жизни.

6.5.14. Осуществлять организацию деятельности по поддержке и развитию студенческих объединений в сфере патриотического воспитания и добровольчества.

6.5.15. Осуществлять разработку и реализацию плана мероприятий по организации участия работников Центра в образовательных программах, обучающих мероприятиях в области молодежной политики.



6.5.16. Осуществлять координацию процесса направления обучающихся Университета на мероприятия в сфере молодежной политики, в том числе форумы, школы, семинары, конференции.

6.5.17. Организовывать работу по:

- учету и сохранению музейных коллекций, обеспечению их целостности;

- оказанию консультационной помощи обучающимся и работникам по имеющейся в Центре информации об истории Университета;

- проведению культурно-массовых, просветительских, воспитательных и гражданско-патриотических мероприятий с обучающимися.

6.5.18. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, образовательными организациями различного профиля, комитетами, сообществами, партнерствами и иными организациями на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве (взаимодействии), заключенных Университетом.

6.5.19. Повышать свой профессиональный уровень. Осуществлять мониторинг нормативных правовых актов по направлениям своей деятельности.

6.5.20. Исполнять иные обязанности, определенные его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, решениями наблюдательного и ученого советов Университета, приказами (распоряжениями) и поручениями ректора, первого проректора, проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям, локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на Центр.

6.6. Директор Центра вправе:

6.6.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.

6.6.2. Вносить на рассмотрение директора Дирекции молодежной политики предложения по совершенствованию работы.

6.6.3. В пределах своей компетенции сообщать директору Дирекции молодежной политики о всех выявленных в процессе деятельности Центра недостатках и вносить предложения по их устранению.

6.6.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

6.6.5. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления функций, возложенных на Центр.

6.6.6. Пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором.

6.7. Директор Центра несет персональную ответственность за:

6.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией – в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

6.7.2. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Университета, в том числе в сфере противодействия коррупции, правил охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

6.7.3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Центр, решений органов управления Университета, приказов (распоряжений) и поручений ректора, проректоров, в т.ч. проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям.

6.7.4. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

6.7.5. Недостоверность и неполноту информации, представляемой проректору по молодежной политике и стратегическим коммуникациям и директору Дирекции по молодежной политике.

6.7.6. Ненадлежащую организацию делопроизводства в Центре.

6.7.7. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.8. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.7.9. Разглашение охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Работники Центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

7.1. Работники Центра назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Дирекции молодежной политики на основании заключенного трудового договора.

7.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, утвержденными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

7.3. Работники Центра выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и поручениями ректора, проректоров, в том числе проректора по молодежной политике и стратегическим коммуникациям, распоряжениями и поручениями директора

Дирекции молодежной политики и директора Центра, локальными нормативными актами Университета.

7.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

7.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, установленные локальными нормативными актами Университета.

7.6. Работники Центра должны повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

7.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

7.8. Ответственность работников Центра определяется действующим законодательством Российской Федерации, с учетом организационных и распорядительных документов Университета.

7.9. Работники Центра несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- несвоевременное и некачественное выполнение распоряжений и поручений ректора, проректоров, директора Дирекции молодежной политики и директора Центра;
- недостоверность и неполноту информации, предоставляемой директору Дирекции молодежной политики и директору Центра;
- разглашение охраняемой законом тайны, сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

8.1. Центр в различных формах взаимодействует со структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями с целью решения поставленных перед Центром и выполнения возложенных на Центр функций.

9. Делопроизводство в Центре

9.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству Университета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или принятия Положения в новой редакции и утверждения его в установленном порядке.

10.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в отделе делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов до замены его положением в новой редакции. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

