

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Херсонського
державного університету
_____2020

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО
АРХЕОЛОГІЧНИЙ МУЗЕЙ
ХЕРСОНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

Херсон 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Херсонського державного університету і є документом, який регламентує діяльність **археологічного музею Херсонського державного університету** (далі - Музей).

1.2 Музей є структурним підрозділом Херсонського державного університету (далі - Університет) і підлягає обліку у порядку визначеному Міністерством культури і інформаційної політики України, Міністерством освіти і науки України.

1.3 Засновником Музею є Херсонський державний університет (надалі - Засновник).

1.4 Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про музеї та музейну справу”, Положенням про музейний фонд України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури і інформаційної політики України з питань діяльності музеїв, Статутом Університету та цим Положенням.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1 Музей створюється з метою вивчення, збереження та використання пам'яток матеріальної та духовної культури давнього населення України. Мета діяльності музею полягає у залученні молодого покоління до вивчення та збереження історико-культурної спадщини свого народу, у формуванні освіченої особистості та сприянні відродженню і розбудові національної системи освіти, як найважливішої ланки виховання свідомих громадян України.

2.2 Головними завданнями в роботі музею є:

- розширення і поглиблення професійної підготовки студентів засобами позааудиторної роботи та проведення практичних занять; розвиток їх творчості та інтересів до пошукової роботи в галузі археології, історії та етнографії; формування у підростаючого покоління розуміння нерозривного зв'язку минулого, сучасного і майбутнього України; сприяння вдосконаленню освітнього процесу історико-юридичного факультету ХДУ;
- допомога науково-педагогічному колективу університету у впровадженні нових нетрадиційних форм роботи за інтересами;
- участь у формуванні, збереженні і раціональному використанні Музейного фонду України;
- вивчення, охорона і пропаганда пам'яток археології, історії та етнографії України.

2.2 Музей проводить таку роботу:

- організовує науково-дослідну діяльність згідно з тематикою музею;
- систематично поновлює фонди музею шляхом проведення експедицій, походів, екскурсій, а також використовує інші шляхи комплектування, що не суперечать чинному законодавству;
- організовує облік музейних предметів, забезпечує їх збереження;
- створює та поповнює стаціонарні експозиції та виставки;
- проводить освітньо-виховну роботу серед учнівської молоді і інших верств населення;
- приймає участь у районних, міських, обласних, всеукраїнських наукових та виховних заходах;
- надає можливість використання матеріалів музею в освітньому процесі та науково-дослідній роботі;
- надає консультації з вивчення, охорони і пропаганди пам'яток археології, історії та етнографії України;
- видає каталоги та путівники;
- веде сторінку на вебресурсі ХДУ.

2.3 Археологічний музей організовує та проводить щорічні археологічні експедиції зі студентами університету, бере участь у наукових конференціях та семінарах, популяризує свою роботу у всемережі, в пресі, на радіо та телебаченні.

3. ОБЛІК, ФОНДИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЇХ ЗБЕРЕЖЕННЯ

3.1 Облік пам'яток археології, історії та етнографії, які зберігаються в музеї, проводиться в порядку, визначеному в нормативних документах Міністерства культури і інформаційної політики України.

3.2 Фонди музею складаються з пам'яток матеріальної культури різних археологічних епох і культур, здобутих внаслідок робіт археологічних експедицій університету, зібраних у населення окремих археологічних та етнографічних речей і речей, подарованих музею приватними особами, або переданими іншими музейними установами, а також різноманітних історико-культурних пам'яток.

3.3 Фонди музею обліковуються в інвентарній книзі, яка скріплюється печаткою університету, завіряється підписом ректора.

3.4 Фонди музею поділяються на основні (оригінальні пам'ятки археології, історії та етнографії) і допоміжні (схеми, діорами, копії, муляжі тощо).

3.5 Унікальні пам'ятки музею, які входять до Музейного фонду України, а також ті, що мають наукове, історичне чи інше культурне значення, заносяться Міністерством культури і інформаційної політики України до Державного реєстру національного культурного надбання. Передача або

описування цих пам'яток проводиться відповідно до інструкції по обліку та зберіганню музейних фондів України.

4. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА

4.1 Матеріальну базу музею складають:

- експозиційний простір, приміщення фондосховища та камеральна лабораторія, обладнані засобами охоронної та пожежної сигналізації;
- музейне обладнання (стенди, вітрини, стелажі, шафи, апаратура), що використовується в експозиційній, фондовій, науковій та навчальній роботі;
- робочий інвентар, необхідний для проведення археологічних досліджень.

4.2 Витрати, пов'язані з пошуковою роботою, придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею проводяться за рахунок загальних асигнувань університету а також залучених коштів.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МУЗЕЮ

5.1 Штат музею комплектується посадами: завідувач музею, завідувач фондами. Штат музею може змінюватись відповідно до штатного розпису та наказів ректора університету.

5.2 Музей очолює завідувач музею, котрого призначає ректор університету за поданням завідувача кафедри історії, археології та методики викладання. Завідувач музею повинен мати вищу освіту та навички роботи з музейної справи, методики проведення археологічних розкопок (отримує відповідний кваліфікаційний документ - Відкритий лист).

5.3 Завідувач музею:

- здійснює керівництво діяльністю музею, несе персональну відповідальність за виконання покладених на музей завдань та матеріальну відповідальність за майно музею;
- організовує облік музейних предметів та несе відповідальність за правильність його ведення;
- керує археологічною експедицією університету, готує науковий звіт про роботи археологічної експедиції університету;
- проводить практичні заняття зі студентами з дисципліни “Археологія”;
- організовує та керує археологічною та музейною практикою студентів;
- відповідає за правильне оформлення і зберігання облікової документації;
- забезпечує належні умови зберігання музейних предметів;
- не рідше одного разу на рік звітує про роботу музею перед вченою радою історико-юридичного факультету.

5.4 Завідувача фондами музею призначає ректор університету за поданням завідувача музею.

5.5 Завідувач фондами музею:

- здійснює наукову інвентаризацію музейних предметів;
- несе відповідальність за музейні предмети, що зберігається у фондосховищі;
- здійснює видачу музейних предметів з фондосховища (в експозицію, науковим працівникам для досліджень) і прийом у зворотному напрямку з належним документальним оформленням;
- стежить за дотриманням режиму зберігання музейних предметів;
- залучається до заповнення облікової документації, шифрування музейних предметів, фондової та експозиційної роботи;
- в період роботи археологічної експедиції займається камеральною обробкою матеріалів, здійснює первинний облік музейних експонатів.

5.6 Науково-методичне керівництво діяльністю музею здійснює кафедра історії, археології та методики викладання університету.

5.7 Робота музею організовується на основі самоврядування, вищим керівним органом якого є рада музею. Рада обирається на зборах активу музею та складається зі співробітників та студентів університету. Кількісний склад її становить 7 осіб (в тому числі завідувач музею, завідувач кафедрою історії, археології та методики викладання).

5.8 Рада музею:

- обирає голову і розподіляє обов'язки між членами ради, які очолюють групи або сектори пошукової, фондової, експозиційної, просвітницької роботи тощо;
- вирішує питання включення до фондів музею пам'яток історії, археології та етнографії, які надійшли в процесі комплектування;
- обговорює та затверджує плани роботи;
- заслуховує звіти працівників музею про пошукову, дослідницьку і наукову роботу;
- організовує підготовку громадських екскурсив, лекторів, а також навчання активу;
- встановлює зв'язки з пошуковими загонами, гуртками, клубами та іншими творчими об'єднаннями.

5.9 Музей самостійно здійснює діяльність та визначає перспективи свого розвитку:

- в межах затверджених кошторисів за рахунок коштів, зароблених на госпрозрахунковій підставі придбає необхідні речі, спорядження та обладнання;
- реалізує свої послуги за договірними цінами, які визначаються плановим відділом та бухгалтерією університету.

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ

6.1 Ліквідація та реорганізація музею проводиться за рішенням засновника.

6.2 Подальше використання музейних зібрань музею визначається порядком, передбаченим Положенням про Музейний фонд України. Засновник, за погодженням із Міністерством культури і інформаційної політики України, передає їх до відповідного профільного музею.

Фахівець першої категорії

Сергій Немцев

Начальник юридичного відділу

Ксенія ПАРАСОЧКІНА