

Утверждено
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
профессор С.И. Серий



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ хранителя фондов Музея археологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко

1. Общие положения.

1.1. Хранитель фондов подчиняется непосредственно директору музея и заведующему НИЛ «Археология».

1.2. В своей деятельности хранитель фондов руководствуется действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, Законом ПМР «О музейном фонде и музеях в Приднестровской Молдавской Республике», Законом ПМР «Об охране и использовании памятников археологии, истории и культуры», «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей в музеях Приднестровской Молдавской Республики», Кодексом профессиональной этики Международного совета музеев (ИКОМ), Уставом ПГУ им. Т.Г. Шевченко, Положением о музее археологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко, настоящей должностной инструкцией.

1.3. На должность хранителя фондов назначается лицо с высшим образованием (или среднее специальное) и имеющие стаж работы по специальности не менее 1 года.

1.4. В целях повышения профессионально-теоретического уровня и квалификации хранитель фондов не реже одного раза в пять лет проходит курсы повышения квалификации.

2. Функции хранителя фондов.

2.1. Обеспечивает учет и хранение музейных ценностей в соответствии с «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей в музеях Приднестровской Молдавской Республики»;

- проводит прием фондов на материально-ответственное хранение по соответствующим актам
- ведет учет и периодически проверяет наличие хранимых ими музейных предметов;
- обеспечивает своевременную научную инвентаризацию;
- распределяет предметы по местам хранения в фондах по определенной системе и составляет топографические описи, научно-справочные картотеки;
- обеспечивает сохранность всей учетной документации;
- следит за состоянием музейного оборудования, экспозиционного зала и хранилища, а также за соблюдением противопожарных правил;
- участвует в подборе материалов и экспонатов для экспозиции и выставок;
- проводит собирательскую работу;

2.2. Проводит экскурсионную и лекционную работу, ведет журнал учета посещаемости выставочного зала и хранилища.

2.3. Участвует в процессе научной интерпретации и публикации музейных ценностей.

2. Обязанности и права.

3.1. Хранитель фондов имеет право:

- быть обеспеченным соответствующим рабочим местом, средствами связи, оргтехникой, инструктивной и справочной литературой;
- требовать от администрации создания условий необходимых для правильного учета и хранения фондов, гарантирующих их от порчи и хищения;

- пресекать любые действия нарушителей работы с материалами, доверенными ему на хранение;
- обращаться с предложениями по улучшению организации музейной работы;
- участвовать в заседаниях по вопросам, касающимся его компетенции.

3.2. Хранитель фондов обязан:

- не допускать для работы с материалами коллекций лиц, не получивших на то специального разрешения и без сопровождения хранителя;
- в случае обнаружения каких-либо недостатков, ведущих к нарушению правил хранения музейных предметов, немедленно сообщать об этом директору музея;
- немедленно ставить в известность директора музея о всех случаях пропажи, хищения или повреждения музейных предметов;
- в случае увольнения или переходе на другую работу должна быть проведена своевременная передача находящихся на его хранении музейных предметов новому работнику, а в случае невозможности этого – специально созданной комиссии.

4. Ответственность.

Хранитель фондов несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством:

- за невыполнение или надлежащее выполнение своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- за своевременный и надлежащий учет музейных предметов;
- за сохранность музейного фонда.

Согласовано:

Председатель профкома
А.К. Васильев

«__» 2009г.

Согласовано:

Начальник кадрово- правового
управления

Бондарь Н.Л.
« 02 » 2009г.

Согласовано:

Директор НИИ Социогуманитарных и
экономических исследований
проф. Е.А. Погорелая

«__» 2009г.

Согласовано:

Начальник отдела правового
обеспечения деятельности университета

Нягу Н.Д.
« 29 » 2009г.

Разработано:

директором Музея археологии
Е.Ф. Тащи

« 27 » октября 2009г.

Утверждено
Ректор ПГУ им. Т.Г. Шевченко
Профессор С.И. Беринг

« 02 »



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Директора Музея археологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко

1. Общие положения.

1.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.2. Директор музея подчиняется непосредственно заведующему НИЛ «Археология».

1.3. Директор музея осуществляет руководство музеем и в своей работе руководствуется действующим законодательством в области музейного дела, Уставом Университета, Положением о Музее археологии, приказами ректора, правилами внутреннего распорядка Университета и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Директор музея должен иметь высшее образование по специальности и стаж работы не менее 5 лет.

1.5. В целях повышения профессиональной квалификации директор музея не реже одного раза в 5 лет проходит курсы повышения квалификации и аттестацию.

2. Основные функции и обязанности.

2.1. Директор музея на основании Положения о Музее археологии ПГУ им. Т.Г. Шевченко руководит всей деятельностью музея:

- сбором, хранением музейных предметов и коллекций, их учетом, научной интерпретацией и публикацией;
- организацией постоянной экспозиции и передвижных выставок;
- проведением экскурсий;
- оказание информационной помощи научным работникам, студентам, школьникам;
- проведение тематических лекций и выступления в средствах массовой информации;
- участие и проведение семинаров и конференций в рамках работы НИЛ «Археология».

2.2. В установленном порядке директор музея:

- разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея;
- ведет статистическую и иные формы отчетности;
- обеспечивает контроль за сохранностью музейных фондов, в том числе за работой охранной и пожарной сигнализации;
- обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины в музее;
- проводит проверку знаний инструкций по учету и хранению музейных ценностей.

2.3. В случае увольнения или переходе на другую работу должна быть проведена своевременная передача всей необходимой документации новому работнику, а в случае невозможности этого – специально созданной комиссии.

3. Права.

Директор имеет право:

3.1. обращаться к руководству Университета с предложениями, направленными на совершенствование и повышение эффективности работы музея;

3.2. давать разрешение на кинофотосъемку музейных предметов и работу с ними сторонних специалистов, при наличии соответствующей документации;

3.3. быть обеспеченным рабочим местом, средствами связи, оргтехникой и информационной и справочной литературой;

3.4 представлять руководству кандидатуры для принятия на работу в музей и увольнения.

4. Ответственность.

4.1. Директор музея несет ответственность за создание надлежащих условий для хранения музейных ценностей: их сохранность, за состояние учета, научную инвентаризацию.

4.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, и выполнение правил ВТР, директор несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1. Общие положения.

1.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.

1.2. Директор музея подчиняется непосредственно заведующему НИИ «Археология».

Согласовано:

Председатель профкома ПГУ

А.К. Васильев
« » 2009г.

Согласовано:

Начальник кадрово- правового
управления

Бондарь Н.Л.
« » 2009г.

Согласовано:

Директор НИИ социогуманитарных и
экономических исследований

проф. Погорелая
« » 2009г.

Согласовано:

Начальник отдела правового
обеспечения деятельности университета

Нягу Н.Д.
« » 2009г.

Разработано:

директором Музея археологии

Е.Ф. Тащи
« 27 » сентября 2009г.

3. Права.

Директор имеет право:

3.1. обращаться к руководству Университета с предложениями, направленными на совершенствование и повышение эффективности работы музея;

3.2. давать разрешение на кинофотосъемку музейных предметов и работу с ними сторонних специалистов, при наличии соответствующей документации;

3.3. быть обеспеченным рабочим местом, средствами связи, оргтехникой и информационной и справочной литературой.