



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗ

от 20.10.2025г.

№ 2397-0

***Об утверждении Положения о порядке
и условиях доступа граждан к музейным
предметам и музейным коллекциям
музейного собрания ФГАОУ ВО
«Северо-Кавказский федеральный университет»***

В целях установления порядка и условий доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (Приложение).
2. Руководителю музейного центра Сорокиной А.Ю. довести содержание настоящего приказа до сведения всех работников музеев университета и обеспечить порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания университета в соответствии с установленными Положением правилами.
3. Директору по информационной политике Соколовой Л.Н. обеспечить размещение настоящего приказа и Приложения к нему на официальном сайте ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый проректор

А.А. Лиховид

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО—КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждено приказом
от 20 октября 2025 г. № 2397-1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях доступа граждан
к музейным предметам и музейным коллекциям
музейного собрания
ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ; Университет; Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иным действующим законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, сохранения, учета и использования музейных предметов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также локальными актами СКФУ.

1.2. Положение утверждается приказом СКФУ и доводится до сведения граждан посредством размещения на сайте университета в разделе Структура на страничке музейного центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок и условия доступа граждан на экспозиции и выставки музеев СКФУ

2.1. Музейные предметы и музейные коллекции музейного собрания Северо-Кавказского федерального университета открыты для доступа граждан в установленном университетом порядке. Доступ граждан осуществляется посредством:

2.1.1. Представления обществу музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных и музейных коллекциях в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

2.1.2. Проведения просветительских и образовательных мероприятий;

2.1.3. Публикации и распространения информации, содержащей сведения о деятельности организации в области хранения, изучения и публичного представления культурных ценностей с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа;

2.1.4. Публикации результатов научно-исследовательских работ с учетом сведений, составляющих государственную тайну или относящихся к иной охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

3. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозиционно-выставочных залах музеев Университета

3.1. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящимся в экспозиционно-выставочных залах музеев университета, организуется в часы работы музеев с посетителями.

3.2. Информация о часах работы экспозиционно-выставочных залов музеев СКФУ, где организованы выставки и экспозиции музейных предметов и музейных коллекций, правила посещения, информация об экскурсионных и других программах, контактные телефоны размещаются на сайте СКФУ в разделе Структура на страничке музейного центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.3. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные залы музеев СКФУ производится с соблюдением правил, установленных требованиями приказа Министра культуры Российской Федерации о правилах организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, к освещенности и влажности помещений, учетом тематического содержания выставки, количеством посетителей, которые могут одновременно находиться в помещении.

3.4. Экспозиционно-выставочные залы музеев СКФУ доступны для посещения на безвозмездной основе.

4. Порядок и условия доступа граждан для работы с фондами музеев СКФУ

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в фондах музеев СКФУ, открыты для доступа специалистам:

4.1.1. В образовательных целях для подготовки и проведения учебных занятий, разработки учебных курсов и программ (образовательная деятельность).

4.1.2. В научных целях для проведения научно-исследовательских работ, подготовки выставочных проектов, публикаций (научная деятельность);

4.1.3. С целью подготовки фото-, видео- и кинопроектов, издательской продукции (просветительские и творческие проекты).

4.2. Доступ лиц к работе с фондами музеев Университета (далее - фонды) осуществляется как для внутренних (сотрудники, преподаватели, студенты университета), так и для внешних пользователей.

4.2.1. Для получения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям внутренние пользователи оформляют заявление по установленной форме (Приложение 1) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2). Документы предоставляются руководителю музейного центра посредством программы документооборота государственного учреждения 1С.

4.2.2. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям внешних

пользователей осуществляется по письменному запросу научных учреждений, музеев и других организаций на имя первого проректора Университета (Приложение 3), направленному на электронную почту alikhovid@ncfu.ru. Кроме того, внешние пользователи оформляют заявление по установленной форме (Приложение 4) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2). Сканы документов предоставляются также отправляются на электронную почту первого проректора, визируются посредством программы документооборота государственного учреждения 1С отправляются на исполнение руководителю музейного центра.

4.2.3. Для работы с музейными предметами и музейными коллекциями из фондов музейного собрания СКФУ внутренним и внешним пользователями предоставляется рабочее место.

4.2.4. Выдача предметов для работы и возврат предметов на места хранения осуществляется ежедневно ответственным лицом музейного центра или музеев Университета в соответствии с Инструкцией по комплектованию, учету, хранению и использованию музейного собрания СКФУ.

4.2.5. Выдача предметов преподавателям университета для проведения учебных занятий проводится по предварительно оформленной заявке (Приложение 5).

4.2.6. Доступ в фондохранилища сторонних лиц осуществляется только в крайнем случае, в присутствии ответственного лица музейного центра или музеев Университета, который обязан следить за строгим соблюдением музейных правил, определенных Инструкцией по комплектованию, учету, хранению и использованию музейного собрания СКФУ.

5. Ограничения доступа граждан

5.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы музеев СКФУ, где организованы выставки и экспозиции с использованием музейных предметов и музейных коллекций, может быть ограничен по техническим причинам, в связи с проведением учебных занятий, культурно-просветительских и иных мероприятий Университета.

5.2. Информация об ограничении доступа граждан размещается на сайте СКФУ, в разделе Структура на страничке музейного центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Уточнить сведения о работе музеев Университета можно в музейном центре по номеру телефона 8 (8652) 330660 (доб. 2201) и по адресу электронной почты asorokina@ncfu.ru.

5.3. Ограничения доступа к работе с музейными предметами и музейными коллекциями из фондов музейного собрания СКФУ, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации, могут устанавливаться по следующим основаниям:

5.3.1. Неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

5.3.2. Производство реставрационных, консервационных, таксидермических работ;

5.3.3. Нахождение музейного предмета или музейной коллекции на временной (постоянной) экспозиции в других организациях;

5.3.4. Нахождение музейного предмета в хранилище (депозитарии) музея;

5.3.5. Иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, основания.

6. Публикация музейных предметов и музейных коллекций

6.1. Право первой публикации музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания СКФУ, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, принадлежит музею, на учете которого находятся данные музейные предметы и музейные коллекции.

6.2. Передача прав на использование воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания СКФУ, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется только на основании разрешения администрации университета.

6.3. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции, и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания СКФУ, в том числе размещенных в экспозициях и других помещениях музеев, зданий СКФУ, объектов, расположенных на территории Университета, а также использование их названий и символики осуществляется только на основании разрешения администрации университета.

ОБРАЗЕЦ

Руководителю
музейного центра
_____ ФИО

Заявление на оформление пользователя
(для внутренних пользователей)

Прошу разрешить работу с фондами _____ (наименование музея) мне, _____ (ФИО заявителя, занимаемая должность, паспортные данные, место регистрации, контактный телефон), в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. с целью:

1. Выполнения научно-исследовательской (или иной) работы по теме «_____».

Прошу рассмотреть возможность провести (*оставить необходимое*):

- ознакомление с (указать номера коллекций, предметов);
- зарисовку (указать номера коллекций, предметов);
- оцифровку (указать номера коллекций, предметов);

и т.п.

«___» _____ 20__ г. _____ / расшифровка

Согласовано:

Руководитель музейного центра _____ / расшифровка

ОБРАЗЕЦ

Согласие на обработку персональных данных
(представляется вместе с заявлением пользователя)

_____ 20__ г.

(ФИО)

Паспорт _____

Кем выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

Адрес регистрации с индексом _____

Адрес фактический с индексом _____

Телефоны (дом., моб.), e-mail _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Субъект», дает согласие Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (СКФУ), расположенному по адресу: 355017, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1 (ОГРН 1022601961580, ИНН 2635014955, КПП 263401001), именуемому далее «Оператор» на обработку своих персональных данных (перечень которых приведен в п.3 настоящего Согласия) на следующих условиях:

1. Обработка персональных данных Субъекта осуществляется в целях обеспечения соблюдения конституционных прав граждан, обеспечения сохранности имущества Университета, информационного обеспечения научной, организационной и финансово-экономической деятельности Университета, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ, в том числе в целях заключения договора об использовании воспроизведенных музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания СКФУ, интерьеров и помещений музеев, а также материалов и изображений, размещенных на интернет-ресурсах СКФУ.

2. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, использование данных для принятия решений Оператором, за исключением принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных (общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») осуществляемую как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах персональных данных Оператора.

3. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, год, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности Субъекта; данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон Субъекта; место работы и должность.

Субъект может дать согласие Оператору на обработку иных персональных данных, для обработки которых закон не требует получения письменного согласия, путем добровольной передачи таких данных Оператору.

Информация, перечисленная в данном разделе, является конфиденциальной, т.е. лица, получившие доступ к таким данным, обязаны хранить их в тайне и не разглашать, а также не передавать другим лицам без согласия Субъекта, кроме случаев, прямо предусмотренных в законе.

Не относится к числу конфиденциальной информация, в отношении которой Субъектом дано согласие на включение ее в общедоступные источники.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом в любое время путем подачи письменного заявления Оператору. Обработка персональных данных в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект, в соответствии со ст. 66 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» может осуществляться Оператором без согласия Субъекта персональных данных.

(подпись)_____ (расшифровка)_____

ОБРАЗЕЦ

(на бланке сторонней организации)

Первому проректору СКФУ
_____ ФИО

« _____ » 20__ г. № _____

О работе с фондами _____ музея
(название музея СКФУ)

Уважаемый _____ !

Прошу оказать содействие в организации работы с фондами _____ музея (указать названия коллекций, если известны, номера коллекций / предметов) в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. с целью выполнения научно-исследовательской работы по теме « _____ ».

Должность руководителя организации _____ / расшифровка
МП

ОБРАЗЕЦ

Первому проректору СКФУ
_____ ФИО

Заявление на оформление пользователя
(для внешних пользователей)

Прошу разрешить работу с фондами _____ (наименование музея) мне, _____ (ФИО заявителя, место работы, занимаемая должность, паспортные данные, место регистрации, контактный телефон), в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. с целью:

1. Выполнения научно-исследовательской (или иной) работы по теме « _____ ».

Прошу рассмотреть возможность провести (оставить необходимое):
- ознакомление с (указать номера коллекций, предметов);
- зарисовку (указать номера коллекций, предметов);
- оцифровку (указать номера коллекций, предметов);
и т.п.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / расшифровка

ОБРАЗЕЦ

*Виза согласования
руководителя музея*

Руководителю музея (название музея)
_____ ФИО

Заявка на выдачу предметов для проведения учебного занятия
(демонстрации)
*(только для внутренних пользователей, оформляется за 3-5 дней до выдачи
предметов)*

Прошу выдать из фондов _____ (наименование музея) мне,
_____ (ФИО заявителя,
занимаемая должность, контактный телефон) _____ 20__ г. для проведения
учебных занятий по курсу «название курса», номер группы (аудитория,
учебный корпус) следующие музейные предметы:

№ п/п	Наименование коллекции и (или) предмета	Учетный номер	Примечания

Всего: (прописью) _____ предметов.

«_» _____ 20__ г. / _____ подпись, расшифровка