



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

## ПРИКАЗ

от 15.05.2025г.

№ 1031-0

### **Об утверждении Положений о музейном центре и межинститутском Геологическом музее**

В связи с изменением организационно-штатной структуры ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет», а также в целях организации работы и обеспечения эффективного функционирования музейного центра ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение о музейном центре (Приложение №1);
  - 1.2. Положение о межинститутском Геологическом музее (Приложение №2).
2. Руководителю музейного центра Сорокиной А.Ю. довести содержание настоящего приказа до сведения всех работников центра и обеспечить его исполнение всеми его работниками.
3. Директору по информационной политике Соколовой Л.Н. обеспечить размещение настоящего приказа и Приложений к нему на официальном сайте ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».
4. Считать утратившим силу приказ от 19.10.2022 г. № 2492-О «Об утверждении Положения о музейном центре ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».
5. 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 15 мая 2025 г. № 1031-0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЕЙНОМ ЦЕНТРЕ  
Федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Музейный центр (далее – Центр) является структурным подразделением ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), осуществляющим системную, содержательную и организационную деятельность в сфере развития и поддержания музейной сети университета.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Центра, определяет его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.3. Центр находится в непосредственном подчинении первого проректора Университета.

1.4. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом СКФУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Решениями Наблюдательного совета, Учёного совета и ректората Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждаются приказом СКФУ.

1.6. Центр возглавляет руководитель Центра, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Центра устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Центре, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

## **2. Структура Центра**

2.1. В структуру Центра входит межинститутский Геологический музей.

## **3. Цели и задачи Центра**

3.1. Сохранение и передача исторических традиций классического университетского образования через экспозицию Центра, отражающую историю становления и развития высшего образования на Ставрополье, историю вузов, вошедших в состав СКФУ и современное динамичное развитие Университета, его научных школ и направлений;

3.2. Популяризация знаний об Университете через подготовку тематических экскурсий об основных этапах его формирования и развития, роли выдающихся ученых и организаторов науки в истории высшего образования Ставрополья в прошлом и на современном этапе;

3.3. Сбор и систематизация материалов, имеющих историческую ценность или отражающих достижения Университета в разных направлениях деятельности; регулярное обновление экспозиции достижениями

приоритетных научных школ и направлений СКФУ, его институтов, факультетов и филиалов;

3.4. Осуществление помощи студентам, аспирантам, научно-педагогическим работникам, структурным подразделениям СКФУ и сторонним организациям в подборе информации об истории Университета из фонда Центра;

3.5. Обеспечение взаимодействия между структурными подразделениями в вопросах, касающихся создания и развития музеев в Университете.

#### **4. Функции Центра**

4.1. Разработка планов развития музейной сети в СКФУ и организация их выполнения; определение перспектив развития музейного дела в СКФУ;

4.2. Ведение фондовой, экскурсионной, воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской работы;

4.3. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ и сторонними организациями в пределах предоставленных полномочий;

4.4. Организация мероприятий, направленных на популяризацию знаний об Университете, роли выдающихся ученых и организаторов науки в его истории;

4.5. Создание и презентация в открытом информационном пространстве электронных публикаций об музеях Университета, их деятельности, особенностях и экспозициях;

4.6. Организация развития и укрепления материальной базы музеев СКФУ, оснащения их современным оборудованием, методической литературой, обеспечения их сохранности, пополнения и эффективного использования.

#### **5. Права и обязанности работников Центра**

5.1. Основными правами работников Центра являются:

5.1.1. Представлять интересы Университета по вопросам, входящим в компетенцию Центра, в учреждениях, организациях и предприятиях в пределах предоставленных полномочий;

5.1.2. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Центра;

5.1.3. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Центра;

5.1.4. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Центра;

5.1.5. Знакомиться со всеми поступающими в Центр документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;

5.1.6. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, согласно установленному в СКФУ порядку.

5.2. Работники Центра обязаны:

5.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности;

- 5.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Центра;
- 5.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Центра;
- 5.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Центр и/или подготавливаемых им;
- 5.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 5.3. Руководитель Центра выполняет следующие обязанности:
- 5.3.1. Руководит работой Центра, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
- 5.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Центр задач;
- 5.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Центра;
- 5.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Центра;
- 5.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Центра;
- 5.3.6. Организует труд специалистов Центра в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
- 5.4. Руководитель Центра имеет право:
- 5.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы;
- 5.4.2. Получать доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Центра;
- 5.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний по направлениям деятельности Центра;
- 5.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Центра в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами; предложения о направлении работников Центра на курсы повышения квалификации;
- 5.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 5.4.6. Вносить предложения о поощрении работников в соответствии с достижениями в рамках деятельности Центра.
- 5.5. Руководитель Центра в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Центра, и осуществляет проверку исполнения.
- 5.6. Иные права и обязанности руководителя Центра определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **6. Ответственность**

6.1. Работники Центра в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

6.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Центра, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенций;

6.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Центром руководству СКФУ;

6.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

6.1.4. разглашение персональных данных сотрудников и обучающихся университета, ставших известными работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете;

6.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Центр задач и функций несет руководитель Центра.

6.3. Степень ответственности работников Центра определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

## **7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета**

7.1. Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями университета определяется целями, задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в соответствии с правилами служебно-деловой коммуникации, установленными в Университете.

## **8. Прекращение деятельности Центра**

8.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом Университета в установленном порядке.

Утверждено приказом  
от 15 мая 2025 г. № 1031-0

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕЖИНСТИТУТСКОМ ГЕОЛОГИЧЕСКОМ МУЗЕЕ  
ФГАОУ ВО «Северо–Кавказский федеральный университет»**

Ставрополь, 2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности межинститутского Геологического музея музейного центра (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее – СКФУ, Университет), его задачи, функции, права и обязанности работников.

1.2. Межинститутский Геологический музей (далее – Музей) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СКФУ, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о музейном центре, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СКФУ.

1.3. Музей является структурным подразделением музейного центра.

1.4. Музей находится в непосредственном подчинении руководителя музейного центра.

1.5. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Музея утверждаются приказом СКФУ.

1.6. Музей возглавляет заведующий Музеем, принимаемый на работу и освобождаемый от должности приказом СКФУ.

1.7. Условия труда работников Музея определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.8. Права, обязанности, степень ответственности работников Музея устанавливаются должностными инструкциями.

1.9. Положение о Музее, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основной целью Музея являются:

2.1.1. Сохранение, пополнение и научная систематизация накопленных геологических образцов, осуществление просветительской, образовательной и научной деятельности, укрепление материально-технической базы учебного процесса для подготовки специалистов всех уровней в области геологии, геоморфологии, геофизики, геоэкологии, физической географии, координация, обеспечение и проведение фундаментальных и прикладных исследований и работ.

2.2. Основными задачами Музея являются:

2.2.1. Формирование и хранение музейных экспозиций, освещающих геологическое строение Северного Кавказа, Ставропольского края и других регионов России и мира;

2.2.2. Использование экспозиции музея в образовательной, научном и просветительском процессе;

2.2.3. Научно-просветительская работа по пропаганде и популяризации геологических знаний и достижений геологической науки среди студентов, учащихся школ и населения путем проведения экскурсий, и организации лекций, олимпиад, семинаров, конференций, учебных занятий, полевых практик и др.;

2.2.4. Научно-исследовательская работа по изучению и обработке поступающих и хранящихся геологических образцов;

2.2.5. Организация образовательного процесса студентов, аспирантов и докторантов, повышение квалификации научно-педагогических работников Университета, учителей образовательных учреждений Ставропольского края, сотрудников других организаций;

2.2.6. Организация и проведение научно-исследовательской, инновационной и международной деятельности совместно с ВУЗами партнерами, в том числе зарубежными;

2.2.7. Проведение фундаментальных и прикладных исследований в области геологии, геоморфологии, геофизики, геоэкологии, физической географии.

### **3. Функции**

3.1. В соответствии с целью и задачами, указанными в разделе 2 настоящего Положения, на Музей возлагается выполнение следующих функций:

3.1.1. Разработка планов деятельности Музея и организация их выполнения;

3.1.2. Ведение фондовой, экскурсионной, воспитательной, профориентационной и научно-исследовательской работы;

3.1.3. Хранение и использование учебных коллекций, раздаточного материала и лабораторного оборудования, комплектов учебных геологических карт и наглядных пособий по геологии, геоморфологии и палеогеографии;

3.1.4. Экспонирование минералов, горных пород, палеонтологических образцов, геологических фаций и формаций;

3.1.5. Организация взаимодействия с другими структурными подразделениями СКФУ и сторонними организациями в пределах предоставленных полномочий;

3.1.6. Создание и презентация в открытом информационном пространстве электронных публикаций о Музее, его деятельности, особенностях и экспозициях.

### **4. Права и обязанности работников Музея**

4.1. Работники Музея имеют право:

4.1.1. Запрашивать от подразделений СКФУ информацию, материалы и т.п., необходимые для осуществления работы, входящей в компетенцию Музея;

- 4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к деятельности Музея;
- 4.1.3. Осуществлять взаимодействие с подразделениями СКФУ по вопросам компетенции Музея;
- 4.1.4. Знакомиться со всеми поступающими в Музей документами, необходимыми для осуществления своих должностных обязанностей;
- 4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников согласно установленному в СКФУ порядку.
- 4.2. Работники Музея обязаны:
  - 4.2.1. Выполнять возложенные на них должностные обязанности;
  - 4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Музея;
  - 4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и высокого уровня квалификации и ответственности каждого работника Музея;
  - 4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Музей и/или подготавливаемых им;
  - 4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.3. Заведующий Музеем выполняет следующие обязанности:
  - 4.3.1. Руководит работой Музея, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства СКФУ;
  - 4.3.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Музей задач;
  - 4.3.3. Регулирует производственные отношения между работниками Музея;
  - 4.3.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Музея;
  - 4.3.5. Принимает участие в разработке должностных инструкций для работников Музея;
  - 4.3.6. Организует труд работников Музея в соответствии с требованиями его безопасности и рациональной организации.
- 4.4. Заведующий Музеем имеет право:
  - 4.4.1. Запрашивать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, необходимых для работы Музея;
  - 4.4.2. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Музея;
  - 4.4.3. Принимать участие в работе совещаний, конференций по направлениям деятельности Музея;
  - 4.4.4. Вносить предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Музея, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами; предложения о направлении работников Музея на курсы повышения квалификации;

4.4.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

4.5. Заведующий Музеем в пределах своей компетенции издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Музея, и осуществляет проверку исполнения;

4.6. Иные права и обязанности заведующего Музеем определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники Музея в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность за:

5.1.1. несвоевременное и некачественное выполнение возложенных задач на работников Музея, сроков и порядка представления отчетности всем заинтересованным организациям и пользователям в пределах их компетенции;

5.1.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, представляемой Музеем руководству СКФУ;

5.1.3. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

5.1.4. разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета, ставших известными работникам Музея в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.5. нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в Университете;

5.1.6. причинение вреда имуществу СКФУ в пределах, установленных действующим гражданским законодательством;

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Музей задач и функций несет заведующий Музеем;

5.3. Степень ответственности работников Музея определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

## **6. Прекращение деятельности Музея**

6.1. Прекращение деятельности Музея производится приказом СКФУ.