

Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Музея истории ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям Музея истории ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ (далее - Положение) определяет условия и порядок доступа работников и обучающихся университета, а также иных лиц к музейным предметам и музейным коллекциям Музея истории ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ (далее - Музей).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

культурные ценности - движимые предметы материального мира независимо от времени их создания, имеющие историческое, художественное, научное или культурное значение;

музейный предмет - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление;

музейная коллекция - совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам;

музейный фонд - совокупность подлежащих государственному учету и постоянно находящихся в Музее музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 26.05.1996 года № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

хранение - один из основных видов деятельности Музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции.

1.3. Настоящее Положение утверждается ректором ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ (далее - университет), с учётом требований законодательства Российской Федерации и доводится Музеем до сведения заинтересованных лиц посредством размещения информации на информационных стендах в зоне приема посетителей и на странице Музея на официальном сайте университета (далее - сеть Интернет).

1.4. Положение разработано с целью упорядочивания деятельности Музея по допуску работников и обучающихся университета, исследователей, не являющихся сотрудниками Музея, для работы с предметами, находящимися в том числе в хранилище Музея, а также иных лиц для осмотра музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в экспозициях и фондохранилищах Музея.

1.5. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, в том числе находящихся в хранилищах Музея, реализуется посредством:

- представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;
- воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на

электронных и других видах носителей;

- размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы «Государственный каталог Музейного фонда Российской Федерации»;

- использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;

- публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

1.6. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, включённым в состав Музейного фонда и находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется в соответствии с утверждённым графиком работы Музея.

1.7. Доступ граждан для осмотра музейных предметов, находящихся в фондохранилищах Музея, осуществляется по предварительной записи организованными экскурсионными группами в сопровождении хранителя музейных предметов, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы.

2. Порядок рассмотрения обращений на доступ к работе с музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в хранилище Музея

2.1. К работе с музейными предметами и музейными коллекциями Музея допускаются исследователи, предоставившие обращение (ходатайство, направление, заявление) на имя заведующего Музеем от направившей их организации (за подписью его руководителя, на бланке с печатью).

При направлении студентов (обучающихся) обращение (ходатайство, направление) обязательно должно содержать сведения о научном руководителе со стороны образовательной организации (школы, лицея, колледжа, техникума, образовательной организации, др.).

Отдельные граждане допускаются к работе на основании личного письменного заявления на имя заведующего Музеем.

2.2. В официальном письме или личном заявлении указываются фамилия, имя, отчество исследователя, место работы и должность, цель исследования, тема и её хронологические рамки, обоснование необходимости работы с музейными предметами и музейными коллекциями и ориентировочные сроки.

В личном заявлении обязательно указываются паспортные данные (дата рождения, серия и номер паспорта, кем и когда выдан) место жительства, контактный телефон.

При направлении школьников и студентов указываются образовательный уровень исследователя, представителями научного сообщества – учёная степень (звание).

2.3. Поступившее обращение (ходатайство, направление, заявление) на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в хранилище, рассматривается заведующим Музеем в течение 10 дней.

2.4. Ответ оформляется на основании мотивированного заключения хранителя музейных предметов Музея о возможности (невозможности) работы исследователя и направляется заявителю в установленном законом порядке.

2.5. При положительном заключении хранителя музейных предметов на доступ к музейным предметам и музейным коллекциям исследователь заполняет Анкету исследователя (Приложение 1).

3. Порядок предоставления исследователям предметов для работы

3.1. Исследователям выдаются только учтённые и обработанные музейные предметы и материалы в хорошей физической сохранности.

3.2. Музейные предметы, в том числе документы, выдаются строго по теме исследования, указанной в Анкете исследователя.

3.3. Биографические документы живущих ныне граждан могут предоставляться только при условии получения письменного согласия этих граждан на использование указанных материалов в научной работе.

3.4. При наличии копий подлинники не выдаются. В порядке исключения (необходимость изучения внешнего вида документа, проведения текстологического анализа, некачественные копии) вопрос о выдаче подлинника решается хранителем.

3.5. Последующие заказы выполняются только по мере возвращения исследователем ранее полученных материалов.

3.6. При выдаче заказанных материалов исследователь расписывается в «Книге временной выдачи предметов коллекции». Подпись исследователя удостоверяет, что он принимает на себя ответственность за них на время пользования. При обнаружении повреждения или дефектов, отсутствия листов, исследователь должен сообщить об этом хранителю.

3.7. Исследователь обязан:

- пользоваться материалами только в помещении Музея;
- тщательно проверить состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщить о замеченных дефектах хранителю;
- при использовании материалов в своих работах ссылаться на Музей и указывать учётные обозначения.

3.8. Исследователю запрещается:

- использовать материалы в целях, не предусмотренных в обращении (ходатайстве, направлении, заявлении);
- передавать материалы для пользования другим лицам;
- класть посторонние предметы на документы, фотографии, газеты, раскрытые книги;
- загибать листы, делать пометки;
- калькировать текст, водяные знаки или иллюстрации;
- приносить с собой печатные и машинописные материалы, а также копии документов (фотографий) без согласования с сотрудниками Музея.

3.9. Разрешение на кино-, теле- и фотосъёмку, а также на ксерокопирование материалов даётся при обязательном предварительном согласовании с хранителем и по распоряжению заведующего Музеем.

Копирование материалов производится только в Музее.

Заведующему
Музеем истории
ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ

_____ (Ф.И.О.)

Анкета исследователя

«__» _____ 202__ г.

№ _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место работы (учёбы) и должность:

Наименование организации, направившей исследователя, её адрес:

Образование, учёная степень _____

Тема, хронологические рамки исследования:

Адрес проживания: _____

Телефон _____ e-mail _____

Наименование документа, удостоверяющего личность _____

Серия, номер _____ когда и кем выдан _____

С порядком предоставления исследователям музейных предметов и музейных коллекций Музея истории ФГБОУ ВО Иркутского ГАУ ознакомлен, обязуюсь их выполнять.

Даю согласие уполномоченным должностным лицам ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ, расположенного по адресу: Иркутская область, Иркутский район, п. Молодежный на обработку (хранение) персональных данных, указанных в настоящей анкете и предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 202__ г.

_____ / _____ /