

	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан	Издание 1/2024 год
	УО «Кызылординский открытый университет»	
	Положение о структурном подразделении	4 страницы
	Экспозиционно-выставочный музей	

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор УО «Кызылординский  
открытый университет»

 К.А.Бисенов

«04» октября 2024 ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экспозиционно-выставочном музее**

город Кызылорда, 2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Экспозиционно-выставочный музей является структурным подразделением Кызылординского открытого университета.

1.2. Музей располагается в здании университета по адресу: город Кызылорда, улица Гани Муратбаева, д. 72.

1.3. Музей как структурное подразделение находится в подчинении проректора по воспитательной работе и социальным вопросам.

1.4. В своей деятельности Музей руководствуется:

- Уставом Кызылординского открытого университета;
- настоящим Положением;
- Законодательными и иными нормативными правовыми и нормативными актами, регулирующими правила и условия выявления, учета, сохранения, режима хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, и условия формирования музейных фондов;
- Международными нормами в области выявления, учета, сохранения, рационального использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;
- Стандартами, научно-методическими разработками в области учетно-хранительской деятельности, инструкциями, правилами заполнения, ведения и хранения документов учета музейных фондов;
- Основами музееведения;
- Основами делопроизводства, документоведения и архивоведения;
- Основами трудового, гражданского, административного права;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Кодексом Этики и служебного поведения работников Кызылординского открытого университета.

## **2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность Музея утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности университета.

2.2. В состав Музея входят: экскурсовод, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом ректора университета по согласованию с проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.3. Обязанности экскурсовода Музея определяются/распределяются проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность экскурсовода Музея регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по воспитательной работе и социальным вопросам.

## **3. Цели и задачи**

3.1. Целями деятельности Музея являются:

- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций
- патриотическое воспитание граждан своего Отечества, воспитание гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своей области;

- приобщение населения к историческому и духовному наследию Кызылординской области и унииверситета, через практическое участие в сборе и хранении документов, экспонатов.

3.2. Основными задачами деятельности Музея являются:

- гармонизация развития творческой личности;
- сохранение традиций;
- возвращение к исконно духовным ценностям;
- создание новой музейной аудитории;
- расширение пространства влияния музея;
- патриотическое воспитание граждан РК, преподавателей и обучающихся университета.

#### **4. Функции Музея:**

4.1. учет музейных предметов и музейных коллекций, оформление, ведение учетных документов для охраны, использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;

4.2. хранение музейных предметов и музейных коллекций, их изучение, обеспечение и контроль их сохранности для использования и популяризации музейных предметов и музейных коллекций;

4.3. комплектование музейных предметов и музейных коллекций;

4.4. изучение, описание музейных предметов и коллекций;

4.5. обеспечение качественного состояния экспозиции;

4.6. организация и проведение выставок (стационарных и передвижных);

4.7. обслуживание экскурсионных групп, проведение мероприятий (обзорных и тематических экскурсий, лекций, творческих встреч, мастер-классов);

4.8. обслуживание индивидуальных посетителей, предоставление им возможности самостоятельного осмотра экспозиции, осмотра экспозиции с аудиогидом, индивидуального экскурсионного обслуживания;

4.9. популяризация культурного наследия и деятельности Музея путём размещения информации в Интернет-пространстве, СМИ, сайте университета;

4.10. составление и предоставление ежемесячных, ежеквартальных, годовых планов и отчётов;

4.11. ведение необходимой документации.

4.12. участие в расширенных планёрках, общих собраниях Кызылординского открытого университета;

4.13. проведение санитарных дней (1 раз в месяц).

## **5. Права**

Сотрудники Музея имеют право:

5.1. требовать от руководства создания соответствующих условий для осуществления своей деятельности, обеспечения сохранности вверенных им музейных предметов, а также вносить предложения по улучшению условий и организации труда, улучшению работы музея в целом;

5.2. быть членами или участвовать в работе Учёного, Научно-методического советов, и вносить на их рассмотрение предложения, касающиеся работы Музея.

## **6. Ответственность**

Сотрудники Музея несут ответственность за:

6.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, за совершённые в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения, нанесение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РК;

6.2. нарушение требований Инструкции по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в музее университета;

6.3. нарушение правил обеспечения безопасности и режима хранения музейных коллекций;

6.4. утерю, порчу, хищение музейных предметов, учётно-хранительской документации;

6.5. несоблюдение правил трудовой и производственной дисциплины;

6.6. порчу имущества и оборудования музея;

6.7. нарушение правил техники безопасности, пожарной охраны и режима допуска в помещения отдела;

6.8. несанкционированное разглашение служебной информации.

## **7. Взаимодействие Музея со структурными подразделениями университета**

В целях обеспечения эффективного рабочего процесса Музея взаимодействует с другими структурными подразделениями, хозяйственными и техническими службами университета, в соответствии с текущими и перспективными планами работы и конкретными задачами деятельности университета.

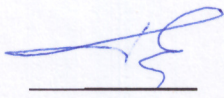
## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

### ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор:  К.А. Еримбетов 07.10.2024  
подпись дата

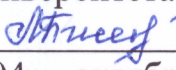
Проректор по воспитательной  
работе и социальным вопросам  М.К. Бисенова 07.10.2024  
подпись дата

### ВНЕСЕНО (РАЗРАБОТАНО):

Руководитель управления по  
административной и кадровой работе:  Р.М. Аханова 07.10.2024  
подпись дата

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по воспитательной  
работе и социальным вопросам  
Кызылординского открытого  
университета

 М.К.Бисенова  
« 04» октября 2024 год

## Должностная инструкция

Экскурсовода экспозиционно-выставочного музея управления по  
организации воспитательной и культурно-массовой работе

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности экскурсовода музея (далее - Экскурсовод) управления по организации воспитательной и культурно-массовой работе, его права и ответственность;

1.2. Экскурсовод музея назначается или освобождается от должности приказом ректора по представлению или по согласованию с проректором по воспитательной работе и социальным вопросам;

1.3. Экскурсовод музея непосредственно подчиняется проректору по воспитательной работе и социальным вопросам;

1.4. Экскурсовод музея в своей работе руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан;
- Законом РК «Об образовании»;
- Постановлениями Правительства РК, регламентирующими образовательную сферу;
- Нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК;
- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями руководства университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Настоящей инструкцией.

1.6. Настоящая должностная инструкция пересматривается проректором по воспитательной работе и социальным вопросам при изменении функций или задач, возложенных на экскурсовода музея, но не реже одного раза в 3 года.

### 2. ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Экскурсовод музея обязана:

- 2.1. Знать распределение работ музея по отраслям.
- 2.2. Знать научный анализ идеологического содержания тематических выставок, тематических картин и ручных работ.
- 2.3. Иметь представление об экспонатах музея для ознакомления их с экскурсантами

2.4. Следить за ведением записи видео, его хранением и за реставрационными работами.

2.5. Активизировать деятельности музея и организации выставок для учреждений, учебных заведений, фирм, с целью привлечения спонсоров .

2.6. Иметь хорошие знания по истории, культуре и географии.

2.7. Знать принципы организации и методики проведения экскурсий, особенности обустройства выставочных стендов.

2.8. Иметь навык общения с посетителями музея, грамотную, хорошо поставленную, речь.

### 3. ПРАВА

Экскурсовод музея имеет право:

3.1. Расторгнуть трудовой договор при не имении возможности справиться с рабочими обязанностями в связи со здоровьем, семейным положением, переездом и т.д. Заранее должен предупредить ректора университета о расторжении договора за месяц вперед.

3.2. На требование гигиеничного и безопасного условия труда.

3.3. На требование материальной уплаты за вред здоровью, полученные во время работы.

3.4. На отдых, предусмотренные трудовым законодательством Республики Казахстан.

3.5. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав

3.6. Перед выходом на работу проходить ежегодный медосмотр.

3.7. Вносить на рассмотрение руководства университета предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

3.8. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.9. Получать от сотрудников информацию и документы по вопросам, входящим в его компетенцию

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Экскурсовод несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Республики Казахстан;

4.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.3. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;

4.4. Соблюдение правил внутреннего распорядка университета.

4.5. Нераспространять коммерческие и секретные материалы, и отвечает

за документированные процедуры Кызылординского открытого университета.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Экскурсовод музея должен знать:

- Кадровую и академическую политику Кызылординского открытого университета;

- документированные процедуры университета, касающиеся деятельности работника.

5.2. Наличие профессионального опыта: Экскурсовод должен иметь высшее образование по специальности «Экскурсоведение и музееведение», либо филологическое образование.