

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

11.03.2025

№ 239/ОД

*Об утверждении и введении в действие
Положения о порядке и условиях доступа граждан
к музейным предметам и музейным коллекциям
музейного собрания ТГУ*

В целях установления порядка и условий доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ТГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ТГУ (Приложение).

2. Управлению делами (Бельская Е.В.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений университета.

3. Руководителям структурных подразделений довести настоящий приказ до сотрудников и студентов университета.

4. Заведующим музеями ТГУ и мемориальным кабинетом им. профессора М.Д. Рузского обеспечить порядок и условия доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания ТГУ в соответствии с установленными Положением правилами.

5. Управлению информационной политики (Арсеньева Т.Е.) разместить приказ на сайте университета.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

Э.В. Галажинский

**Положение
о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам
и музейным коллекциям музейного собрания
Томского государственного университета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям музейного собрания Томского государственного университета (далее – 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 ТГУ.

1.2. Положение утверждается ректором ТГУ и доводится до сведения граждан посредством размещения на сайте ТГУ и сайте музеев ТГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

2.1. Музейные предметы и музейные коллекции музейного собрания Томского государственного университета (далее – ТГУ) 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»;

2.2.2. Проведения просветительских и образовательных мероприятий;

2.2.3. 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;

2.2.4. 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 ТГУ**

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 ТГУ, где организованы выставки и экспозиции музейных предметов и музейных коллекций, информация об экскурсионных и других программах, контактные телефоны размещаются на сайте ТГУ, сайте музеев ТГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также на информационно-навигационных носителях на территории университета.

3.3. Правила посещения экспозиционно-выставочных залов музеев ТГУ размещаются на сайте ТГУ и сайте музеев ТГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.4. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные залы музеев ТГУ производится с соблюдением правил, установленных требованиями приказом 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.

3.5. Экспозиционно-выставочные залы музеев ТГУ доступны для посещения на возмездной и безвозмездной основе согласно прейскуранту, утвержденному приказом ректора (проректора). Прейскурант на услуги за плату размещается на сайте музеев ТГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в фондах музеев ТГУ, 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 ТГУ (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 на бумажном носителе в службу главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ, сканы документов могут быть направлены на электронную почту управления музейной деятельностью ТГУ (mustsu@mail.ru).

4.2.2. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям внешних пользователей осуществляется по письменному запросу научных учреждений, музеев и других организаций на имя проректора по образовательной деятельности ТГУ (Приложение 3), направленному на электронную почту (delo@mail.tsu.ru). Кроме того, внешние пользователи оформляют заявление по установленной форме (Приложение 4) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2). Документы предоставляются на бумажном носителе в службу главного хранителя управления музейной деятельностью ТГУ. Сканы документов могут быть предварительно направлены на электронную почту (mustsu@mail.ru).

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

4.2.4. Выдача предметов для работы и возврат предметов на места хранения осуществляется ежедневно ответственным хранителем в соответствии с Инструкцией по комплектованию, учету, хранению и использованию музейного собрания ТГУ.

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 хранителя фондов, который обязан следить за строгим соблюдением музейных правил, определенных Инструкцией по комплектованию, учету, хранению и использованию музейного собрания ТГУ.

5. Ограничения доступа граждан

5.1. Доступ граждан в экспозиционные и выставочные залы музеев ТГУ, 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 ТГУ, санитарных дней и профилактических работ.

5.2. Информация об ограничении доступа граждан размещается на сайте ТГУ, сайте музеев ТГУ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Уточнить сведения о работе музеев ТГУ можно в Экскурсионно-просветительском центре ТГУ по номеру телефона (3822) 529-834.

5.3. Ограничения доступа к работе с музейными предметами и музейными коллекциями из фондов музейного собрания ТГУ, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации, могут устанавливаться управлением музейной деятельностью ТГУ 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 ТГУ, 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 в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания ТГУ, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется музеями ТГУ в порядке, установленном «Правилами использования воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания ТГУ, а также материалов и изображений, размещенных на интернет-ресурсах ТГУ».

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 ТГУ, в том числе размещенных в экспозициях и других помещениях музеев, зданий ТГУ, объектов, расположенных на территории университета, а также использование их названий и символики осуществляется только на основании разрешения администрации университета.

ОБРАЗЕЦ

Начальнику управления музейной
деятельностью ТГУ
_____ 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:

Главный хранитель управления
музейной деятельностью ТГУ

_____ / расшифровка

Ответственный хранитель музея

(заведующий _____ музеем)

_____ / расшифровка

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

_____ 202__ 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 «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (ТГУ, НИ ТГУ), расположенному по адресу: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 36 (ОГРН 1027000853978, ИНН 7018012970, КПП 701701001), 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 воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций из фондов музейного собрания ТГУ, интерьеров и помещений музеев, а также материалов и изображений, размещенных на интернет-ресурсах Томского государственного университета.

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. 6

Федеральном законе 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

Проректору по образовательной
деятельности ТГУ
_____ ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

О работе с фондами
_____ музея
название музея ТГУ

Уважаемый (ая) _____!

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

Начальнику управления музейной
деятельностью ТГУ
_____ 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

Согласовано:

Главный хранитель управления
музейной деятельностью ТГУ _____ / расшифровка

Ответственный хранитель музея
(заведующий _____ музеем) _____ / расшифровка

ОБРАЗЕЦ

Виза согласования
заведующим музеем

Заведующему _____ музеем
_____ 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	Сохранность	Примечания

Всего: _____ (прописью) предметов.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / расшифровка