

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.04.2021 13:01:44  
Уникальный программный ключ:  
348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c198326542

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СГСПУ  
от 01.10.2018 № 01-06-05-54

ПОЛОЖЕНИЕ  
об этнографическом музее  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
(новая редакция)

Самара, 2018

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об этнографическом музее федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (новая редакция) (далее-Положение) определяет регламент работы Этнографического музея. Этнографический музей является научно-образовательным, культурно-просветительским структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

1.2. Этнографический музей осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Устава СГСПУ, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.12.2015 № 1491, Положения о научно-исследовательской части ПГСГА, утвержденного приказом ректора ПГСГА от 03.06.2013 № 81-К, основных нормативно-методических документов, регламентирующих вузовскую научно-исследовательскую работу (НИР), правил внутреннего распорядка СГСПУ, настоящего Положения.

1.3. Экспозиция этнографического музея располагается по адресу: г.Самара, ул. М. Горького, 59, ауд.201.

1.4. В вопросах ликвидации и реорганизации этнографический музей подчиняется правилам, принятым и прописанным в Уставе СГСПУ.

1.5. СГСПУ обеспечивает правовые, финансовые, материально-технические условия, направленные на сохранение целостности и неотчуждаемости музейных фондов и закрепленных за этнографическим музеем имущества.

## 2. Цели, задачи и основные направления деятельности этнографического музея

2.1. Целью функционирования этнографического музея является пропаганда научных этнографических (этнологических, культурологических) знаний среди абитуриентов, студентов, преподавателей, сотрудников СГСПУ, учащихся средних общеобразовательных школ и других учебных заведений, работников профильных предприятий и организаций, способствующая повышению уровня этнологических знаний, расширению информационного поля об этнокультурных традициях народов мира, формированию уважительного отношения к ним.

2.2. Основными задачами этнографического музея являются осуществление учебной, научно-исследовательской, экспозиционной, научно- и культурно-просветительской, фондовой и реставрационной деятельности.

2.3. Основными направления деятельности этнографического музея являются сбор, хранение, изучение, экспонирование предметов этнической культуры, представляющих учебную, научную, художественную и общекультурную ценность.

2.4. Основные понятия:

2.4.1. Профиль музея – этнографический;

2.4.2. Музейный предмет – памятник материальной и духовной культуры;

2.4.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов;

2.4.4. Комплектование музейных фондов–деятельность музея по выявлению, сбору и научному описанию музейных предметов;

2.4.5. Инвентарная книга–основной документ учета музейных предметов;

2.4.6. Экспозиция–выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.5. В соответствии с профилем и задачами этнографический музей проводит следующие виды работ:

2.5.1. Учебная работа–проведение на базе этнографического музея

практических и семинарских занятий, спецкурсов, коллоквиумов по дисциплинам этнологического (культурологического) цикла в соответствии с учебными планами направлений и профилей в рамках учебного процесса по очной и заочной формам обучения в СГСПУ;

2.5.2. Научно-исследовательская работа – проведение научных исследований по вопросам этнической культуры народов Урало-Поволжья, России и других регионов мира: сбор научной информации, изучение архивных и опубликованных источников в соответствии с научным профилем музея;

2.5.3. Экспозиционная работа–создание экспозиции и ее усовершенствование на основе новых поступлений;

2.5.4. Научно-

и культурно-просветительская работа – подготовка и проведение передвижных выставок, лекций, практических занятий, уроков для учащихся средних школ, учителей, студентов по экспозиции этнографического музея;

2.5.6. Фондовая работа – пополнение фондов этнографического музея за счет сбора коллекций и отдельных предметов этнической культуры, поступлений от организаций и физических лиц, обеспечение хранения, учета этнографических материалов и предметов, реставрация музейных предметов, находящихся в его фондах, систематизация предметов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях. Учет экспонатов этнографического музея производится в порядке, определенном законодательством РФ о музеях и музейной деятельности РФ.

2.5.7. Хоздоговорная работа – проведение экскурсий для лиц, не являющихся сотрудниками и обучающимися СГСПУ.

### 3. Порядок и организация работы в этнографическом музее

3.1. Этнографический музей входит в структуру федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет».

3.2. Текущее руководство этнографическим музеем осуществляет заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры. Заведующему кафедрой философии, истории и теории мировой культуры, осуществляющему руководство этнографическим музеем, вменяются обязанности по руководству музеем, определенные в п.3.5-3.7.

3.3. Контроль за работой этнографического музея осуществляется проректором по научно-исследовательской работе.

3.4. Структура этнографического музея. В состав музея входят:

- 1) Экспозиционный зал
- 2) Фонды хранения

3.5. К осуществлению текущей деятельности этнографического музея привлекаются специалисты из числа штатных сотрудников кафедры философии, истории и теории мировой культуры, имеющих соответствующее профилю музея образование и опыт работы, связанный с музейной деятельностью.

3.6. Этнографический музей имеет право в случае необходимости привлекать в установленном порядке для обеспечения своей деятельности специалистов других структурных подразделений СГСПУ.

3.7. Заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры несет предусмотренную законом ответственность за создание надлежащих условий для хранения музейных ценностей, за их полную сохранность, за состояние учета, консервации и реставрации, а также за соблюдение настоящего Положения.

3.8. Заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры обеспечивает представление в установленные сроки в адрес соответствующих служб информации о состоянии и обороте музейных экспонатов, находящихся на государственном учете.

3.9. Привлеченные специалисты, заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры обязаны принимать меры по обеспечению соблюдения конфиденциальности в отношении сведений, разглашение которых может нанести финансовый, моральный или другой ущерб интересам СГСПУ.

3.10. Заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры имеет право вносить на рассмотрение администрации СГСПУ предложения о повышении эффективности работы музея.

#### 4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

4.1. Прием, учет и хранение предметов фондов этнографического музея осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по учету и хранению музейных ценностей.

4.2. Фонды этнографического музея (подлинные памятники материальной и духовной культуры) являются предметами специального режима хранения, учитываемыми в Главной инвентарной книге этнографического музея.

4.3. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в Книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.4. Прием, учет и хранение музейного собрания этнографического музея осуществляют заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры и привлеченные специалисты из числа штатных сотрудников кафедры философии, истории и теории мировой культуры по указанию заведующего кафедрой.

4.5. Предметы фондов этнографического музея, имеющие научную, культурно-просветительскую, учебно-воспитательную и эстетическую ценность, а также отдельные выдающиеся коллекционные экспонаты, подлежат государственному учету в установленном порядке.

4.6. Хранение в этнографическом музее взрывоопасных, ядовитых и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

#### 5. Приносящая доход деятельность

5.1. Приносящая доход деятельность этнографического музея осуществляется в установленном в СГСПУ порядке.

5.2. Средства от приносящей доход деятельности могут быть получены от организаций и физических лиц при организации и проведении следующих видов

работ:

- чтения лекций и проведения экскурсий для лиц, не являющихся сотрудниками и обучающимися СГСПУ. Стоимость одного часа лекции и экскурсии устанавливается отдельным приказом ректора;

- иных видах работ и услуг по заключенным договорам

5.3. Распределение средств от приносящей доход деятельности распределяется в соответствии с установленным в СГСПУ порядком.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. Свою деятельность этнографический музей СГСПУ осуществляет в тесном сотрудничестве с другими структурными подразделениями СГСПУ.

6.1.1. Сотрудничество этнографического музея с факультетами вуза осуществляется по вопросам экскурсионного обслуживания студентов и сотрудников.

6.1.2. Сотрудничество этнографического музея с другими структурными подразделениями СГСПУ осуществляется по вопросам научно-исследовательской работы в части НИРС.

6.1.3. Сотрудничество этнографического музея с учебно-методическим управлением осуществляется по вопросам разработки учебно-методических рекомендаций, связанных с изучением этнологии, этнографического разнообразия мира.

6.1.4. Сотрудничество этнографического музея с отделом рекламы, инноваций и маркетинга осуществляется по вопросам организации культурно-просветительской работы в вузе.

6.2. Этнографический музей СГСПУ осуществляет деятельность в сотрудничестве с другими научными, культурными и образовательными учреждениями городского округа Самара, Самарской области и РФ.

6.2.1. Сотрудничество со школами и вузами городского округа Самара, Самарской области и РФ осуществляется по вопросам экскурсионной работы и экскурсионного обслуживания.

6.2.2. Сотрудничество с Государственным казенным учреждением Самарской

области «Дом дружбы народов» осуществляется по вопросам комплектования фондов музея, разработки тематических экскурсий.

6.2.3. Сотрудничество с научным сообществом Самарской области и РФ осуществляется по вопросам организации научно-исследовательской, научно-просветительской работы.

## 7. Ответственность

7.1. Заведующий кафедрой философии, истории и теории мировой культуры несет ответственность за соблюдение Устава СГСПУ, Правил внутреннего трудового распорядка СГСПУ, приказов (распоряжений) ректора СГСПУ, касающихся деятельности этнографического музея, за реализацию целей, задач и направлений работы, предусмотренных настоящим положением, а также за выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией каждого работника.

7.2. Индивидуальная ответственность заведующего кафедрой философии, истории и теории мировой культуры и привлеченных специалистов, связанная с выполнением работ по обозначенным в п.2.5. видами работ в этнографическом музее устанавливается в соответствии с законодательством РФ.




## 8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в установленном порядке.

8.2. Положение вступает в действие с момента издания приказа.



**Лист согласования**  
к Положению об этнографическом музее  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»  
(новая редакция)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по научно-исследовательской работе	А.И. Репинецкий		27.09.2018
Главный бухгалтер	О.А. Постернак		27.09.2018
И. о. начальника юридического отдела	А.П. Аликин		27.09.2018

