

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сучкова Елена Владимировна

Должность: Директор Орловского филиала ПГУПС

Дата подписания: 29.03.2024 13:30:49

Уникальный программный ключ:

07dc5dcaafbd1ad17c24813a635cf8c447120857

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Орловский филиал ПГУПС**

«Утверждаю»

Директор Орловского филиала

\_\_\_\_\_ Е.Е. Сучкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О МУЗЕЕ**

#### **ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г. ОРЛЕ**

Орёл 2024г.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I» в г. Орле.
2. ПРИНЯТО решением Педагогического совета (Протокол № 5 от 19.01.2024г.) с учётом мнения Профсоюзного комитета работников Филиала (Протокол № 19 от 26.01.2024 г.)
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом по Орловскому филиалу ПГУПС от 26.01.2024г. № 20/ка
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ - 5 лет.

<b>Положение</b> <b>О музее филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</b>	Стр. 3 из 11
---	--------------

## Содержание

<b>1. Область применения.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Нормативные ссылки.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Термины и определения.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Обозначения и сокращения.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Ответственность и полномочия .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Общие положения .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Основные направления работы .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Научное комплектование музейного фонда, учет и обеспечение сохранности.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Руководство деятельностью музея .....</b>	<b>7</b>
<b>10. Согласование, хранение и рассылка изменения... ..</b>	<b>7</b>
Лист согласования .....	8
Лист ознакомления .....	9
Лист регистрации изменений .....	10
Лист учета периодических проверок.....	11

<b>Положение</b> <b>О музее филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</b>	Стр. 4 из 11
---	--------------

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет порядок организации работы музея в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле.

Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и работников Филиала.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле.

## **3. Термины и определения**

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей.

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

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

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

## **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

<b>Положение</b> <b>О музее филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</b>	Стр. 5 из 11
---	--------------

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле;

СПО – среднее профессиональное образование;

## **5. Ответственность и полномочия**

5.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Филиала и утверждается директором филиала.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения, несет начальник отдела воспитательной работы, который подчиняется заместителю директора филиала по учебной работе, кураторы учебных групп.

## **6. Общие положения**

6.1. Музей Орловского филиала ПГУПС имени Булычева является структурным подразделением филиала и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» и данного положения.

6.2. Музей является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

6.3. Музей образовательного учреждения создаётся и функционирует под руководством педагогов и при участии общественности.

## **7. Основные направления работы музея**

7.1 Основными задачами музея являются:

- выявление и сбор предметов музейного значения в целях постоянного обогащения музейных собраний новыми поступлениями;
- приобщение студентов к историческому и духовному наследию филиала через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.
- целенаправленное и объективное отражение в музейном собрании различных технических, технологических, исторических, социальных и прочих процессов в сфере железнодорожного транспорта;

<b>Положение</b> <b>О музее филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</b>	Стр. 6 из 11
---	--------------

- активное содействие научной, учебно-педагогической, производственной и иным формам учебной подготовки обучающихся;
- создание условий, обеспечивающих полную сохранность культурных ценностей, постоянное обогащение музейных собраний новыми поступлениями;
- участие в нравственном, эстетическом воспитании обучающихся, повышение их общеобразовательного и культурного уровня, организация полноценного культурного досуга.

3.2 Для выполнения указанных задач музей осуществляет следующие функции:

- научно-фондовая работа – направление музейной деятельности, осуществляемое в целях формирования музейного собрания, обеспечения сохранности, изучения музейных предметов и музейных коллекций и создания условий их использования;
- научно-исследовательская работа – направление музейной деятельности, заключающееся в получении новых знаний на основе изучения музейного собрания;
- научно-экспозиционная работа – направление музейной деятельности, предметом которого является музейная экспозиция;
- научно-просветительская работа – направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательно-воспитательной функции в ходе работы с обучающимися (посетителями).

## **8. Научное комплектование музейного фонда, учет и обеспечение сохранности**

4.1 Научное комплектование музейного фонда состоит из:

- разработки научной концепции комплектования;
- планирования;
- научно-собирательской работы;
- оформления документов поступления и подготовки исторических памятников;
- отбора материалов для хранения.

4.2 Комплектование музейного фонда ведется путем:

- безвозмездного получения в виде подлинников, макетов, моделей или муляжей различных образцов оборудования, технических средств железнодорожной инфраструктуры;
- приобретения в рамках выделенных лимитов знаков различия (отличия), документов и другого имущества, предоставляющего интерес;
- обмен дуплетными и непрофильными материалами с другими музеями, учреждениями и коллекционерами на предметы музейного значения.

<b>Положение</b> <b>О музее филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</b>	Стр. 7 из 11
---	--------------

4.3 Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по фондам.

4.4 Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

4.5 Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.6 Хранение огнестрельного и холодного оружия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **9. Руководство деятельностью музея**

Руководство деятельностью музея осуществляется представителем администрации образовательного учреждения в соответствии с возложенными на него обязанностями.

## **10. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

11.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с директором филиала, заместителем директора по УР, заместителем директора по УМР, начальником отдела ВР, заведующими отделениями, председателем Студсовета, председателем профсоюзного комитета филиала и оформляется в «Листе согласования».

11.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на Филиал.

11.3. Изменения в Положение должно оформляться в Листе регистрации изменений.







