

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора филиала
Финуниверситета
от «27» августа 2026 г. № 92-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее Пермский финансово-экономический колледж – филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Музей Пермского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее — Музей) является тематической систематизированной коллекцией материалов по истории развития Пермского филиала Финуниверситета (далее — филиал), которая целенаправленно комплектуется, хранится, изучается и экспонируется.

1.2. Музей призван собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры, связанные с историей филиала, а также вести пропаганду лучших традиций образовательной организации среди обучающихся, работников и гостей филиала.

1.3. Официальное наименование Музея:

- полное: Музей Пермского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- сокращённое: Музей Пермского филиала Финуниверситета.

Местонахождение Музея: г. Пермь, бульвар Гагарина, 50.

1.4. Музей создан с целью изучения, сохранения и популяризации истории филиала, его традиций, достижений, педагогического и профессионального наследия.

1.5. Многогранность наследия филиала предопределяет многопрофильность Музея и дальнейшее его развитие.

1.6. Музей поддерживает связь с музеями города и края, а также со структурными подразделениями филиала в рамках единого образовательно-воспитательного пространства, как реального, так и виртуального.

— 1.7. Музей в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- письмом Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- уставом Финуниверситета, локальными нормативными актами филиала;
- настоящим Положением.

1.8. Музей имеет экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах и иных специально отведённых местах, обеспечивающих сохранность музейных предметов.

1.9. Руководитель Музея назначается приказом директора филиала.

1.10. Для организации работы Музея его руководитель формирует актив из числа педагогических работников, сотрудников и обучающихся филиала.

II. Цели и задачи

2.1. Музей способствует реализации комплексного подхода к патриотическому и духовно-нравственному воспитанию обучающихся на основе активного использования историко-культурного наследия родного края и педагогического наследия филиала.

2.2. Основными целями Музея являются:

- сбор музейных предметов и материалов, имеющих учебное, научно-познавательное и воспитательное значение;
- сохранение и изучение документальных, вещественных, фото-, видео- и аудиоматериалов, рукописей, дарственных книг и иных предметов, рассказывающих о деятельности филиала со времени его основания до настоящего времени;
- увековечение памяти руководителей, преподавателей, сотрудников и выпускников, внёсших весомый вклад в развитие профессионального образования и филиала.

2.3. Задачами Музея являются:

- развитие у обучающихся устойчивого интереса к истории филиала и родного края;
- формирование патриотического сознания обучающихся с опорой на их инициативу;
- изучение и популяризация опыта различных поколений преподавателей, сотрудников и студентов филиала;
- формирование навыков научно-исследовательской и поисковой работы у обучающихся;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного и архивного фонда;
- проведение культурно-просветительской и профориентационной работы среди обучающихся и иных посетителей;
- формирование единой информационной базы данных Музея;
- комплектование фонда виртуальных носителей информации;

- совершенствование форм и методов патриотического воспитания с использованием новых информационных и коммуникационных технологий.

III. Функции Музея

3.1. Информационная функция:

- организация информационного обслуживания обучающихся, преподавателей, сотрудников и иных пользователей на основе доступа к ресурсам Музея;
- использование справочного аппарата и баз данных, ориентированных на потребности пользователей;
- содействие преподавателям в использовании музейных материалов в учебно-воспитательном процессе.

3.2. Образовательно-воспитательная функция:

- проведение экскурсий для обучающихся, абитуриентов, преподавателей, сотрудников и гостей филиала;
- ориентация работы Музея на подготовку будущих специалистов и их воспитание на примере жизни и деятельности разных поколений преподавателей и выпускников;
- проведение профориентационной работы со школьниками, организация временных выездных экспозиций в образовательных организациях города и края;
- обучение обучающихся основам исследовательской деятельности.

3.3. Научно-документационная функция:

- фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- создание внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов Музею;
- осуществление систематического и целенаправленного научного документирования с целью создания и сохранения коллекций;
- составление документов, регламентирующих деятельность Музея;
- ведение документации, фиксирующей деятельность Музея.

3.4. Охранная функция:

- осуществление физической, юридической и научной охраны исторических ценностей;
- организация гарантированного хранения музейных ценностей путём правильного и постоянного ухода за ними.

3.5. Исследовательская функция:

- разработка научной концепции Музея;
- комплектование реального и виртуального фондов Музея;
- научное проектирование экспозиций и выставок;
- исследование в области музейной коммуникации;
- изучение информативной ценности музейных предметов;
- изучение собранного материала, обеспечение его учёта и хранения;

- поиск лиц, имеющих отношение к истории филиала, или их родственников и знакомых;
- привлечение к работе Музея выпускников разных лет, ветеранов войны и труда, бывших сотрудников филиала.

—

IV. Содержание работы

4.1. Научно-исследовательское направление:

- проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям обучающихся и молодых преподавателей;
- организация защиты проектов исследований;
- пополнение фонда Музея путём организации исследований и экспедиций;
- сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучение собранного материала, обеспечение его учёта и хранения;
- оформление экспозиций и выставок.

4.2. Просветительское направление:

- проведение экскурсий, классных часов для обучающихся, педагогов, выпускников и гостей филиала;
- содействие преподавателям в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе.

4.3. Коммуникативное направление:

- налаживание переписки, поздравлений и личных контактов с интересными людьми, педагогами, сотрудниками и выпускниками;
- установление и поддержка сотрудничества с другими музеями города и края.

4.4. Учебно-методическое направление:

- создание фонда учебно-методических материалов (аудиовизуальных средств, текстов лекций, конспектов занятий, методических разработок классных часов, слайд-фильмов, презентаций и т.д.);
- оформление нормативно-правовой и внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов Музею.

4.5. Виртуальное направление:

- подготовка и представление материалов на интернет-сайте филиала и в виртуальном музее;
- оформление результатов исследований в презентациях электронного вида;
- создание электронной базы данных Музея.

—

V. Учёт и хранение фондов

5.1. Фонд Музея делится на основной и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией.

5.2. Весь собранный материал составляет фонд Музея и учитывается в инвентарной книге.

5.3. Заведующий Музеем осуществляет контроль учёта и хранения фонда, а также несёт ответственность за сохранность музейных коллекций.

VI. Структура и руководство Музеем

6.1. Музей находится в структуре воспитательного подразделения филиала.

6.2. Руководство Музеем осуществляет заведующий Музеем, который назначается приказом директора филиала. Он руководит всей деятельностью Музея, представляет интересы Музея в филиале и за его пределами.

6.3. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

6.4. В структуру Музея могут входить творческие группы по согласованию с администрацией филиала.

VII. Оценка эффективности развития Музея

7.1. Организация работы Музея должна обеспечивать:

- высокое качество всех элементов образовательной и воспитательной деятельности;
- максимальную открытость создаваемого образовательного и воспитательного историко-культурного пространства;
- внесение в светское, рационально-научное образование элементов духовного воспитания и образования;
- объективный историзм в изложении основ национальной культуры;
- приобщение студентов к богатой истории филиала через поисково-исследовательскую деятельность;
- использование современных концепций и методик личностно-ориентированного обучения и воспитания.

VIII. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями филиала

8.1. Музей строит свои отношения со структурными подразделениями на основе локальных нормативных актов филиала.

8.2. Музей:

8.2.1. Проводит экскурсии.

8.2.2. Оказывает научно-методическую помощь структурным подразделениям в организации выставок, имеющих историческую направленность; в сборе материалов о работниках, внёсших достойный вклад в развитие подразделений и филиала в целом; в оформлении альбомов; написании исторических справок (статей), хроник и других материалов, касающихся истории структурного подразделения.

8.3. Структурные подразделения филиала:

8.3.1. В конце календарного года сдают в фонды Музея для постоянного хранения, экспонирования и использования в воспитательных целях информационные, вещественные, фото-, видео- и аудиоматериалы, касающиеся итогов деятельности подразделений за прошедший учебный год.

8.3.2. Обеспечивают организованное посещение обучающимися Музея.

IX. Реорганизация и ликвидация Музея

9.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музея производится по приказу директора филиала.

9.2. Имущество Музея (мебель, оргтехника, витрины) передаётся другим подразделениям филиала или списывается в установленном порядке.