

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»



C=RU, O=ГБПОУ
СГКСТД, CN=Директор
- Санникова Татьяна
Александровна,
E=spo_sgkstd@63edu.ru
00f6e3fae9e654cbc1
2026.07.02 10:57:
47+04'00'

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СГКСТД
Т.А. Санникова
01.07.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ ТОРГОВЛИ

1. Общие положения

1.1. Музей торговли (далее — Музей) является неотъемлемой частью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна» и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»;
- уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

1.2. Профиль Музея — общественный (торговый): формирование, хранение и публичное представление коллекций, отражающих эволюцию торговли, форм обслуживания, товарного ассортимента, платёжных средств, торговой инфраструктуры и бытового уклада, связанных с торговлей.

1.3. Музей не является юридическим лицом и осуществляет деятельность на основании настоящего Положения, утверждённого приказом руководителя государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский государственный колледж сервисных технологий и дизайна»

2. Цели и задачи

2.1. Цели Музея:

- сохранение и популяризация историко-культурного наследия в сфере торговли и бытового обслуживания;
- формирование у посетителей представлений об истории торговли, её роли в развитии общества и экономики;
- просветительская и воспитательная работа, в том числе профориентация молодёжи в сфере торговли, сервиса и предпринимательства.

2.2. Задачи Музея:

- комплектование, учёт, хранение и научная обработка музейных предметов по тематике Музея;
- создание и обновление экспозиций и выставок, в том числе интерактивных и цифровых;
- проведение экскурсий, лекций, мастер-классов, тематических занятий и образовательных программ;
- научно-исследовательская работа по истории торговли и быта, публикация материалов;
- взаимодействие с государственными и ведомственными музеями, архивами, учебными заведениями, предприятиями торговли.

3. Основные направления деятельности

3.1. Комплектование фондов: выявление, сбор, экспертиза и приём на хранение музейных предметов, связанных с историей торговли (вывески, ценники, кассовые аппараты, весы, тара и упаковка, образцы товаров, рекламные материалы, документы, фотографии и т. п.).

3.2. Учёт и хранение: ведение книг поступлений, инвентарных книг, актов приёма-передачи, обеспечение сохранности предметов в соответствии с музейными нормативами.

3.3. Экспозиционно-выставочная работа: проектирование и монтаж экспозиций, временных выставок, мультимедийных и интерактивных решений.

3.4. Научно-просветительская деятельность: разработка экскурсионных и образовательных программ, лекций, квестов, викторин, публикаций.

3.5. Сотрудничество: партнёрство с профильными организациями, участие в городских, региональных и федеральных проектах, фестивалях, конференциях.

4. Фонды и учёт

4.1. Фонды Музея подразделяются на:

- основной фонд — подлинные музейные предметы, имеющие историческую, культурную, научную ценность;
- научно-вспомогательный фонд — копии, макеты, схемы, диаграммы, фоторепродукции, используемые для экспозиций и просветительской работы.

4.2. Учёт музейных предметов ведётся в соответствии с Едиными правилами:

- книга поступлений основного фонда;
- инвентарные книги по коллекциям;
- акты приёма-передачи и выдачи предметов;

4.3. Ответственность за учёт и сохранность фондов несёт руководитель Музея.

5. Экспозиция и оформление

5.1. Экспозиция Музея строится по тематико-хронологическому принципу и включает разделы:

- Развитие в Самарской губернии;
- Предметы русского и советского быта людей различных сословий;
- Купеческая лавка

5.2. Оформление экспозиций соответствует музейным стандартам:

- зонирование пространства, логичная навигация;
- этикетаж, экспликации, информационные стенды;
- обеспечение доступности для маломобильных групп посетителей.

5.3. Оборудование экспозиций: витрины, стеллажи, подиумы, системы освещения и климат-контроля, средства охраны и противопожарной безопасности.

6. Управление и организация работы

6.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет заместитель директора по социально-педагогической работе в соответствии с планом работы учреждения.

6.2. Непосредственное руководство — руководитель Музея, назначаемый приказом руководителя учреждения.

6.3. В составе Музея действуют:

- волонтерский актив — для помощи в сборе материалов, проведении мероприятий, ведении соцсетей и экскурсий.

6.4. План работы Музея утверждается ежегодно и включает:

- фондовую работу (комплектование, учёт, реставрация);
- экспозиционную работу (обновление разделов, временные выставки);
- просветительскую программу (экскурсии, лекции, мастер-классы, онлайн-проекты);
- партнёрские проекты и участие в городских/региональных событиях.

7. Права и обязанности посетителей

7.1. Посетители имеют право:

- знакомиться с экспозициями и выставками;
- получать экскурсионное обслуживание;
- участвовать в мероприятиях Музея.

7.2. Посетители обязаны:

- соблюдать правила посещения, не трогать экспонаты, не использовать вспышки при фотографировании (если не разрешено);
- следовать указаниям руководителя Музея и экскурсоводов.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование деятельности Музея осуществляется за счёт:

- бюджетных средств учреждения;
- грантов, спонсорской поддержки, благотворительных взносов;
- доходов от платных услуг (экскурсии, мероприятия, печать каталогов).

8.2. Материально-техническая база включает:

- помещение под экспозицию;
- оборудование для хранения и экспонирования;
- оргтехнику, мультимедийное оборудование, средства связи.

9. Порядок реорганизации и ликвидации

9.1. Реорганизация или ликвидация Музея осуществляется по решению учредителя в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. При ликвидации судьба музейных фондов определяется в соответствии с законом: передача в профильный государственный музей либо иное учреждение, имеющее условия для хранения и публичного показа.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя учреждения и утверждаются в установленном порядке.

Утверждено:

[Должность, Ф. И. О., подпись, дата]

Согласовано:

[Должность, Ф. И. О., подпись, дата]