

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бакулина Светлана Юрьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.05.2026 16:52:35
Уникальный программный ключ:
69cecd732515521593bcd52ba91fbccab381eef2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

П Р И К А З

05.05.2026

№ 01-03-06-156

г. Самара

Об утверждении Положения о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова
естественно-географического факультета

С целью повышения эффективности деятельности СГСПУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова естественно-географического факультета.
2. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заведующего зоологическим музеем им. Д. Н. Флорова Белослудцева Е.А.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана естественно-географического факультета Казанцева И.В.

Ректор

С.Ю. Бакулина

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
(СГСПУ)

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом СГСПУ
от 05.05.2026 № 01-03-06-156

Положение
о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова
естественно-географического факультета

Самара, 2026

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 2
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

1. Общие положения

1.1. Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова естественно-географического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее соответственно – Положение, СГСПУ) определяет цели, задачи и функции деятельности зоологического музея им. Д.Н. Флорова, устанавливает права, ответственность работников, а также порядок организации деятельности и взаимодействия зоологического музея им. Д.Н. Флорова с другими структурными подразделениями СГСПУ.

1.2. Зоологический музей им. Д.Н. Флорова (далее – Зоологический музей) является структурным подразделением естественно-географического факультета.

1.3. Зоологический музей создается и ликвидируется приказом СГСПУ.

1.4. Зоологический музей подчиняется непосредственно декану естественно-географического факультета.

1.5. Зоологический музей возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом СГСПУ по представлению декана естественно-географического факультета.

1.6. Структуру и штатную численность Зоологического музея утверждает ректор СГСПУ исходя из условий и особенностей деятельности СГСПУ по представлению заведующего Зоологическим музеем, согласованному с деканом естественно-географического факультета.

1.7. Работники Зоологического музея назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом СГСПУ по представлению заведующего Зоологическим музеем, согласованному с деканом естественно-географического факультета.

1.8. Деятельность Зоологического музея регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СГСПУ, правилами внутреннего трудового распорядка СГСПУ, настоящим Положением и иными распорядительными и локальными актами СГСПУ, касающимися его функционирования.

2. Цель, задачи и функции деятельности Зоологического музея

2.1. Целью деятельности Зоологического музея – сохранение, изучение и популяризация биологического разнообразия животного мира для научного, образовательного и культурно-просветительского развития обучающихся, научных и педагогических работников, населения.

2.2. В целях привлечения дополнительных финансовых средств, расширения материально-технической базы Зоологический музей может

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 3
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

оказывать платные услуги, предусмотренные Уставом СГСПУ.

2.3. Основными задачами и функциями Зоологического музея являются осуществление учебной; научно-исследовательской; экспозиционной; просветительской; фондовой; таксидермической и реставрационной деятельности; участие в реализации Политики в области качества.

2.3.1. Учебная работа включает в себя:

- проведение на базе Зоологического музея практических и лабораторных занятий, предусмотренных учебными планами по биологическим дисциплинам;
- организацию и проведение практик;
- проведение учебно-исследовательской работы по дисциплинам в форме курсовых работ (курсовых проектов), стартап-проектов;
- организацию и проведение разных видов самостоятельной работы по биологическим дисциплинам (модулям).

2.3.2. Научно-исследовательская работа включает в себя:

- проведение научных исследований видового разнообразия фауны Среднего Поволжья, России и других регионов мира;
- сбор научной информации, изучение литературных, архивных и других источников естественнонаучного содержания;
- участие в конференциях, конгрессах, симпозиумах, методических семинарах с представлением результатов работы Зоологического музея;
- публикацию научных, научно-популярных и методических работ о результатах исследований видового разнообразия фауны Среднего Поволжья, России и других регионов мира;
- консультирование научных работников, представителей силовых структур, гражданского населения и педагогических работников по актуальным теоретическим и прикладным проблемам естественнонаучного образования;
- организация и проведение на базе Зоологического музея хоздоговорных работ;
- подготовка и представление заявок на конкурсы по изысканию грантовой поддержки научных разработок.

2.3.3. Экспозиционная работа предусматривает создание естественнонаучной экспозиций и усовершенствовании их на основе новых поступлений.

2.3.4. Просветительская работа заключается в проведении и организации выставок, лекций, презентаций, экскурсий для обучающихся и педагогических работников СГСПУ и иных образовательных организаций по экспозиции Зоологического музея.

2.3.5. Фондовая работа включает в себя собирание, хранение, изучение и учет объектов живой природы – экспонатов, представляющих учебную,

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 4
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

научную, художественную, культурную ценность – за счет сбора коллекций и отдельных предметов живой природы, поступлений от организаций и физических лиц. Учет экспонатов Зоологического музея производится в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о музеях и музейной деятельности Российской Федерации.

2.3.6. Таксидермическая работа включает в себя изготовление новых экспонатов животных.

2.3.7. Реставрационная работа предусматривает проверку экспонатов на наличие повреждений, потери естественного облика и дальнейшее их восстановление до прежнего вида.

2.4. Для осуществления вышеперечисленных задач Зоологический музей выполняет следующие функции:

- участвует в учебной, научно-исследовательской и просветительской работе СГСПУ;
- взаимодействует с факультетами, кафедрами и иными структурными подразделениями СГСПУ;
- создает и поддерживает условия для обеспечения учебного процесса, включая обеспечение необходимым оборудованием и инвентарем имеющимися в распоряжении музея;
- осуществляет экскурсионную деятельность;
- участвует в разработке и реализации образовательных программ, включая программы дополнительного образования;
- участвует в разработке и актуализации документации в области качества (в пределах компетенции);
- участвует в проверках системы менеджмента качества СГСПУ.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов Зоологического музея

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

3.2. Фонды Зоологического музея являются предметами специального режима хранения, учитываемыми в Главной инвентарной книге Зоологического музея.

3.3. Материально ответственным лицом Зоологического музея является хранитель, который осуществляет прием и учет экспонатов, несет ответственность за сохранность фондов.

4. Права и обязанности

4.1. Заведующий Зоологическим музеем имеет право:

- вносить предложения ректору СГСПУ о совершенствовании работы

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 5
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	

Зоологического музея;

-сообщать о выявленных в процессе деятельности недостатках, влияющих на работу Зоологического музея;

-участвовать в подборе и расстановке кадров по профилю деятельности Зоологического музея

- запрашивать и получать от структурных подразделений СГСПУ документы и информацию в рамках своей компетенции;

- привлекать научно-педагогических работников для проведения мероприятий во исполнении задач Зоологического музея.

4.2. Заведующий Зоологическим музеем обязан:

- своевременно исполнять приказы и распоряжения ректора СГСПУ и декана естественно-географического факультета;

-своевременно отчитываться о результатах своей деятельности перед деканом естественно-географического факультета и ректором СГСПУ;

- составлять и представлять достоверную статистическую и иную отчетность (по запросу ректора, проректоров, декана естественно-географического факультета).

4.3. Права и обязанности работников Зоологического музея определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка СГСПУ и иными локальными нормативными актами СГСПУ.

5. Ответственность

5.1. Заведующий и работники Зоологического музея несут ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на Зоологический музей настоящим Положением, за ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, а также за причинение материального ущерба, несоблюдение сохранности и нерациональное использование оборудования и имущества Зоологического музея в пределах, определенных действующим трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Деятельность Зоологического музея осуществляется за счет:

-доходов от платной деятельности;

-иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Оказание платных услуг на базе Зоологического музея осуществляется в соответствии с Уставом СГСПУ.

6.3. Виды платных услуг определяются с учетом имеющихся условий для предоставления данных услуг.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 6
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

6.4. Стоимость платных услуг определяется исходя из сложившихся рыночных цен на аналогичные услуги и потребительского спроса на каждый вид услуги с учетом категории потребителей.

6.5. Перечень и стоимость платных услуг утверждаются приказом СГСПУ.

6.6. Потребителем платных услуг являются юридические и физические лица.

6.7. Учет посещений ведется заведующим Зоологическим музеем.

6.8. Оплата стоимости услуг, предоставляемых Зоологическим музеем на платной основе, вносится на лицевой счет СГСПУ и принимается в наличной и безналичной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

6.9. Расходование средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Зоологическим музеем в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов на выполнение работ (оказание услуг), а также на обеспечение своей деятельности и развитие. Часть указанных средств централизуется в соответствии с установленным в СГСПУ порядком.

7. Взаимодействие со структурными подразделениями

7.1. Зоологический музей взаимодействует с:

- факультетами, кафедрами и учебно-методическим управлением по вопросам реализации программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры;
- с отделом научных исследований и грантов по вопросам оформления заявок на гранты;
- Лицеом СГСПУ по вопросам реализации общеобразовательных программ и просветительской работы с учащимися;
- управлением дополнительного образования и профориентации по вопросам реализации программ дополнительного образования;
- диспетчерской службой учебно-методического управления по вопросам составления и координации расписания учебных занятий и промежуточной аттестации;
- с управлением по воспитательной и социальной работе по вопросам проведения просветительской работы с обучающимися СГСПУ;
- с планово-финансовым отделом по вопросам установления стоимости услуг, штатного расписания, составления и утверждения смет доходов и расходов средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- с юридическим отделом по вопросам разработки и обновления договоров на оказание услуг с физическими и юридическими лицами, разработки Положений и внесение изменений в Положения и должностные инструкции;
- с бухгалтерией по вопросам оплаты оказываемых услуг физическими и

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет»	Страница 7
	Система менеджмента качества	СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

юридическими лицами;

- с контрактной службой по вопросам планирования и осуществления закупок;

- со службой внутреннего контроля по вопросам исполнения контрактов;

- с организационно-хозяйственным отделом по вопросам содержания помещений, обеспечения необходимым инвентарем и материалами.

7.2. Взаимоотношения Зоологического музея со структурными подразделениями СГСПУ могут быть регламентированы приказами (распоряжениями) ректора СГСПУ.

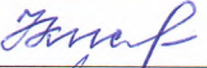
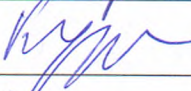
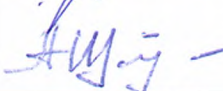
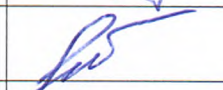
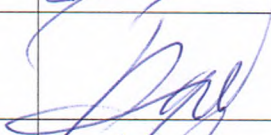
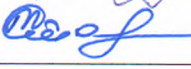
8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей Процедура системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5. «Управление документированной информацией».

8.2. Ответственность за внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, согласование изменений и подготовку новых редакций Положения, обновление новых версий Положения на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на заведующего Зоологическим музеем.

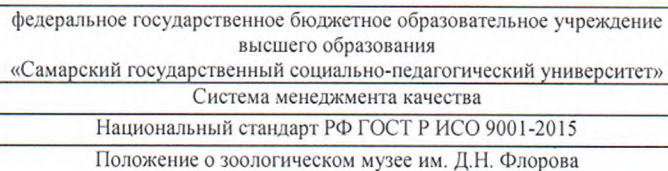
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	Страница 8
	«Самарский государственный социально-педагогический университет»	СГСПУ-ПРЦ-7.5
	Система менеджмента качества	«Управление документированной информацией»
	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Приложение № 1 утверждено приказом СГСПУ от 17.05.2018 № 01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)
	Положение о зоологическом музее им. Д.Н. Флорова	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Кислова Н.Н.		30.04.2026
Проректор по научно-исследовательской работе	Буранок С.О.		30.04.2026
Проректор по дополнительному образованию, профориентационной работе и связям с общественностью	Щелков А.Б.		30.04.2026
Проректор по воспитательной работе и молодежной политике	Ямбаева О.П.		30.04.2026
И.о. проректора по административно-хозяйственной работе	Селиверстов В.В.		30.04.2026
Начальник юридического отдела	Богданенко Д.Ю.		30.04.2026
Главный бухгалтер	Стешина И.В.		30.04.2026
Начальник планово-финансового отдела	Старикова О.Н.		30.04.2026

Составитель:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий зоологическим музеем им. Д. Н. Флорова	Белослудцев Е.А.		29.04.2026
Декан естественно-географического факультета	Казанцев И.В.		29.04.2026



СГСПУ-ПРЦ-7.5
«Управление документированной
информацией»

Приложение № 1 утверждено
приказом СГСПУ от 17.05.2018 №
01-06-02-26 (с изм. от 21.02.2023)

[illegible]