

ПРИНЯТО (в новой редакции)
Педагогическим советом МБУДО
«Детская художественная школа №2»
г. Казани
Протокол № 3 от «30» декабря 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Детская
художественная школа №2» г. Казани
С.Е. Березова
Введено в действие приказом № 72
от «31» декабря 20 23 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о Натурном Фонде Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа №2» г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа № 2» г. Казани (далее - Школа).

1.2. Школа, реализующая дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись», должна располагать материально - технической базой, обеспечивающей реализацию федеральных государственных требований (ФГТ) и соответствующей действующим санитарно-техническим нормам.

1.3. По дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись», в части требований к материально-техническому обеспечению образовательного процесса предусмотрено наличие натурального фонда (далее - НФ).

1.4. Натурный фонд является специальным методическим инструментарием, предназначенным для хранения: предметов быта, гипсовых предметов, чучел птиц, муляжей, драпировок и прочего реквизита.

1.5. Некоторые предметы натурального фонда, предназначенные для рисования в классах, являются культурно-историческими предметами.

2. Цель и задачи Натурного фонда

2.1. Основной целью Натурного Фонда (далее - НФ) Школы является содействие в учебно-образовательном процессе школы.

2.2. Задачами натурального фонда является:

- обеспечение образовательного процесса необходимыми предметами и материалами для организации натуральных постановок, в соответствии с тематикой занятий;
- полное и оперативное обслуживание преподавателей и их доступность к натурному фонду;

- формирование фонда, в соответствии с профилем учебных предметов: «Рисунок», «Живопись», «Композиция станковая», «Композиция прикладная» и «Скульптура»;
- культурно-просветительская;
- учебно-методическая.

3. Функции Натурного Фонда

3.1. Функциями Натурного фонда Школы являются:

- обеспечение учебного процесса в Школе;
- сохранность предметно-культурного наследия;
- реставрация объектов;
- учёт объектов;
- приём новых объектов.

4. Правила пользования Натурным Фондом

4.1. Предметы Натурного фонда находятся на стеллажах, в специально отведенных местах.

4.2. Преподаватель имеет доступ к Натурному Фонду.

4.3. Преподаватель, взявший реквизит для учебного процесса, записывает дату, инвентарный номер каждого взятого предмета и драпировки в «Книгу выдачи Натурного Фонда» под роспись. Преподаватель несёт ответственность за сохранность взятого реквизита.

4.4. По окончании учебного задания, преподаватель сдает реквизиты Натурного Фонда с датой и росписью.

5. Материально-техническое обеспечение Школы

5.1. Расходы на содержание Натурного фонда предусматриваются во внебюджетной смете расходов Школы. Пополнение фонда также происходит за счёт дарения реквизитов родителями обучающихся (законных представителей) и других физических лиц.

5.2. Примерный перечень предметов Натурного фонда Школы:

- Гипсовые слепки голов, частей тела: кисть руки, стопа и др.;
- Модели геометрических тел — каркасных и гипсовых (шар, куб, пирамида, призма и др.);
- Гипсовые растительные и геометрические орнаменты;
- Гипсовые архитектурные детали: капители и др.;
- Предметы быта: кувшины, бидоны, вазы, кастрюли, чашки, пиалы, подносы, самовары, часы, утюги и др.;
- Букеты искусственных цветов;
- Предметы старины: туеса, корзинки, лапти и др.;

- Драпировки — ткань разная по фактуре и окраске (однотонная и цветная), разных размеров;
- Костюмы и обувь: народные, форменные и др.;
- Головные уборы;
- Муляжи различных фруктов и овощей.

6. Ответственность

6.1. Виновные в причинении ущерба Натурному фонду и оборудованию несут материальную и административную ответственность.

6.2. Ответственность за фонд несёт директор и заместитель директора по административно-хозяйственной части.