ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ОРШАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ им. И.К. ГЛУШКОВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 62F8A6A334E55FAF
Владелец: Мотовилова Светлана Николаевна
Действителен: с 28.05.2021 до 28.05.2022

«Утверждено»
Приказ
№ 17- о от 22.09.2015
Об утверждении локальных нормативных актов
Директор
/ С.Я. Яровикова

Положение о музее

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является основным документом, определяющим компетенцию, содержание и организацию работы музея. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.2. Музей колледжа является структурным подразделением образовательного учреждения. Нормативным основанием деятельности музея колледжа являются следующие документы:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 273 – ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Закон «Об образовании в Республике Марий Эл» 29-3 от 26 июля 2013 года;
- Закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» 15-ФЗ от 10.01. 2003 года;

1.3. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации студентов колледжа.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами колледжа, как учреждения профессиональной подготовки педагогов

2. Цели, задачи деятельности музея

Целью деятельности музея колледжа является создание условий для формирования гармонической личности: эстетически развитой, обогащенной художественным опытом и знаниями, с активной гражданской позицией.

Достижение данной цели работы музея связанно с решением следующих *задач*:

- гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;
- формирование исторического сознания обучающихся и расширение их кругозора;
- развитие познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности.

3. Функции работы музея

- документирование истории колледжа путем сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- комплектование музейного фонда, сохранность фонда музея;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности;
- организация тематических выставок;
- осуществление методической, информационной, издательской деятельности;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

1. Основные понятия

 Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная изучением и освещением особенностей истории развития образовательного учреждения.

 Музейный предмет – материальные свидетельства (фото, газетные вырезки, письма, грамоты, документация образовательного учреждения, документы, принадлежащие педагогам, сотрудникам, студентам ОУ разных лет), отражающие биографию людей колледжа (ветеранов, работающих в данный момент и воспитанников), становление и развитие специальностей, развитие материальной базы колледжа. Музейные предметы фиксируются в инвентарной книге.

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

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

 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

 Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы.

2. Содержание деятельности музея

Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими задачами

2.1. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

2.2. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует рабочие группы из числа студентов, преподавателей, сотрудников колледжа по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самом образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего района, области;
- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;
- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в образовательном учреждении.

3. Состав и структура музея

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

3.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

3.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

4.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

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

4.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

5. Взаимодействие музея

Музейная работа строит свои отношения с администрацией учебного заведения, его структурными подразделениями, преподавателями, классными руководителями, а также студентами колледжа.

6. Обеспечение ресурсами деятельность музея

- *нормативные ресурсы*: документы из числа законодательных и распорядительных актов правительства России и Республики Марий Эл и локальных актов колледжа;
- *информационно-технические ресурсы*: компьютерную оргтехнику с соответствующим программным обеспечением;
- *кадровые ресурсы*: группа лиц из числа педагогов и студентов колледжа;
- *методические ресурсы*: информационные материалы о теории и практике музейной деятельности

10. Документирование деятельности и делопроизводство

Работа музея строится с учетом следующих локальных актов:

1. Приказ о назначении на должность
2. Положение о работе музея
3. Функциональные обязанности зав. музея
4. План работы на новый учебный год
5. Анализ работы за прошлый год
6. График проведения мероприятий по работе музея (конференции, семинары, классные часы, встречи выпускников и т.д.)

В случае появления новых нормативных и правовых документов регламентирующих деятельность колледжа, воспитательного отдела и т.д. Музей корректирует свой реестр документов.