



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ АПТ

Е.Е. Барсукова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Музей – это поисково-исследовательский и культурно-просветительский центр образовательного учреждения, являющийся основой для формирования духовных ценностей молодого поколения, патриотического воспитания студентов.

1.2. Официальное название музея:

-полное – «Музей истории специальностей и профессий КГБ ПОУ «Амурский политехнический техникум»

-краткое - Музей КГБ ПОУ АПТ

1.3. Местонахождение музея: 682645, Хабаровский край, г.Амурск, пр.Строителей, 47.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 24.04.1996, Положением о «Музейном фонде Российской Федерации» утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179.

1.5. Музей является самостоятельным подразделением в структуре отдела воспитательной работы техникума. Курирует работу музея заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

1.6. Музей взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума: отделом учебной работы, отделом учебно-производственной работы, методическим отделом, информационно-техническим отделом, библиотечно-информационным центром, центром досуга, а также с Советом ветеранов профтехобразования г.Амурска.

1.7. По своему профилю музей является историческим, так как ведет работу по нескольким направлениям:

- история развития профессионального образования в России;
- история развития профессий, специальностей;
- история учебного заведения;
- история событий Великой Отечественной войны 1941-1945гг;
- история города Амурска и базовых предприятий.

1.8. Работа музея осуществляется по перспективному плану, утвержденному заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

1.9. Музей в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 24 апреля 1996 года, нормативными актами и инструктивно-методическими документами органов образования и культуры Российской Федерации, Хабаровского края, а также распоряжениями и приказами директора КГБ ПОУ АПТ и настоящим Положением.

1.10. Научно-методическую помощь музею АПТ оказывают государственные и краевые музеи путем проведения консультаций, стажировок, семинаров по всем видам музейной деятельности, а также рецензирования научно-экспозиционной и экскурсионной документации.

1.11. Музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств творческого развития личности, интеллектуального, общественного и духовного потенциала молодых людей, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей к овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, совершенствованию образовательного процесса музейными средствами.

2. Цели и задачи музея

2.1 Главной целью создания и функционирования музея истории техникума является активное участие в процессе развития социально-активной, профессионально-компетентной, творческой личности будущего гражданина России.

2.2. Основные задачи музея:

- документировать деятельность учебного заведения, его историю и развитие, достижения студенческого и педагогического коллективов путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных материалов;
- осуществлять обработку и систематизацию хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, вести их учет;
- вести культурно-просветительскую, методическую, информационную и иную деятельность по тематике экспозиций и профилю музея, предусмотренной законом (лекции, экскурсии, встречи, издание брошюр и др.);
- осуществлять духовно-нравственное, патриотическое воспитание студентов;
- формировать уважительное отношение к нравственным ценностям прошлого, чувство ответственности за сохранение истории и культуры родного края, чувство гордости за свое Отечество;
- способствовать повышению интереса студентов к выбранной профессии, мотивации к учебной деятельности, повышению ответственности за свое профессиональное становление;

- формировать специальные компетенции по сбору, обработке, систематизации и оформлению материалов, а также коммуникативные и организаторские компетенции будущих специалистов;
- способствовать использованию в образовательном процессе результатов поисковой, исследовательской работы студентов по истории профессионального образования в Хабаровском крае, Амурском районе, по истории профессий, специальностей, истории базовых предприятий, о мастерах производственного обучения, о преподавателях, истории Великой Отечественной войны, истории техникума;
- осуществлять деятельность по профессиональной ориентации среди выпускников школ города.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии музея издается директором учебного заведения.

3.2. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге);
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций;
- наличие музейного актива, состоящего из педагогов, обучающихся, ветеранов;
- наличие программы деятельности и развития музея.

3.3. Организует работу музея руководитель музея, который координирует все направления работы, а также межличностные отношения активистов музея в их коллективной организаторской и творческой деятельности. Руководитель музея подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

3.4. В целях рациональной организации музейной работы выбирается орган студенческого самоуправления – актив музея, который формируется из студентов, отвечающих за научно- методическую работу в группах, а также всех желающих участвовать в работе музея.

3.5. Заседания актива музея проводятся 1 раз в месяц. На заседаниях планируется работа на предстоящий период, подводятся итоги проделанной работы, заслушиваются краткие отчеты студентов, рассматриваются организационные и текущие вопросы.

3.6. Заседания актива музея оформляются протоколом, который подписывается руководителем музея и избранным секретарем. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка собрания, краткая запись выступлений и принятые рекомендации.

3.7. Для проведения мероприятий общетехникумовского значения организуются творческие группы, в которые входят члены актива музея, представители студенческих групп, педагоги, ветераны техникума и базовых предприятий.

4. Содержание работы

4.1. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и общеобразовательных задач в органическом единстве со всей внеурочной и воспитательной работой, проводимой в техникуме. Ежегодное и перспективное планирование работы осуществляется как в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.

4.2. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и задачами музея и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- публикацию о музейных предметах и музейных коллекциях;
- проведение экскурсий для обучающихся, работников шефствующих организаций, ветеранов труда базовых предприятий, гостей учебного заведения, родителей, других образовательных учреждений;
- содействие преподавателям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

4.3. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, дополнительного образования и т.д.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной администрацией КГБОУ СПО АПТ.

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, ксерокопии, фотокопии и др.)

5.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении музея, подлежат включению в состав музейного фонда России и учитываются в государственном городском краеведческом музее.

5.4. В случае прекращения деятельности музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6. Права музея

6.1. Музей имеет право поддерживать рабочие контакты с музеями города, края, России, зарубежных стран и органами печати.

6.2. Музей имеет право участвовать в семинарах и научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах в соответствии с профилем музея.

6.3. Музей имеет право на дополнительное финансирование из внебюджетных средств образовательного учреждения.

6.4. Для обеспечения своего делопроизводства музей имеет право пользоваться возможностями, предоставляемыми секретариатом и информационно-техническим центром учебного заведения.

7. Обязанности музея

7.1. Музей обязан один раз в пять лет подтвердить статус «Музей образовательного учреждения» в соответствии с порядком проведения паспортизации музеев образовательных учреждений.

7.2. Музей обязан обеспечить соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

7.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на музей задач, а также за его имущество несет руководитель музея.

8. Режим работы Музея

Режим работы Музея определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников КГБОУ СПО АПТ.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

9.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

9.3 С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

9.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

9.5 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

9.6 Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте техникума.

Согласовано
советом техникума
Протокол № 1
«04» сентября 20 17 года

Согласовано
студенческим советом
Протокол № 1
«05» сентября 20 17 года

Согласовано
советом родителей
Протокол № 1
«05» сентября 20 17 года