

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 22.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»
О.Н. Мащенко
Приказ № 231 -од от 30.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ о музее ГБПОУ ИО «ЧПК»

1. Общие положения

1.1. Положение о музее в ГБПОУ ИО «ЧПК» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 – ФЗ (в последней редакции), Федеральным Законом «О музейном фонде РФ и музеях в РФ» от 26.05.1996 № 54-ФЗ (в последней редакции), Письмом Министерства образования РФ «О деятельности музеев образовательных учреждений» от 12.03.2003 № 28-51-181/16, Уставом ГБПОУ ИО «ЧПК» и иными нормативно – правовыми актами.

1.2. Музей в Государственном бюджетном профессиональной образовательном учреждении Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – Музей) является структурным подразделением колледжа.

1.2. Музей создается в целях воспитания, обучения, воспитания и социализации личности будущего специалиста.

1.3. Задачи деятельности Музея:

- сбор, изучение, осмысление материалов по истории развития колледжа в целях сохранения корпоративных традиций, поддержания преемственности поколений, популяризации обучения в колледже;

- повышение познавательной активности обучающихся, развитие интереса и уважения к истории родного края, колледжа в контексте истории России в целом;

- создание условий для реализации интеллектуальных, моральных, творческих возможностей обучающихся;

- развитие социальной активности обучающихся, практических навыков поисковой, исследовательской работы;

- развитие внутренней культуры личности, формирование ценностных ориентиров и убеждений обучающихся на основе идей гуманизма, исторического опыта и патриотизма;

- повышение интереса обучающихся к педагогической профессии, мотивации к учебной деятельности, повышение ответственности за свое профессиональное становление;

- взаимодействие Музея с другими структурными подразделениями колледжа, развитие социального партнерства с организациями и учреждениями города;

- использование результатов поисковой, исследовательской работы обучающихся в воспитательном процессе колледжа;

- профессиональное самоопределение обучающихся образовательных учреждений города и района.

1.4. Профиль музея – историко-краеведческий, что тесно связано с различными формами воспитательного процесса, учебной деятельностью и деятельностью органов самоуправления.

2. Организация деятельности Музея

2.1. Музей в колледже - это результат краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогических работников колледжа.

2.2. Учредителем Музея является колледж. Учредительный документ Музея - приказ директора колледжа о его организации.

2.3. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением.

2.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогических работников;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- Положение о музее в ГБПОУ ИО «ЧПК», утвержденный директором колледжа.

3. Функции Музея

3.1. Основные функции Музея:

- документирование истории колледжа путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие студенческого самоуправления.

4. Направления работы Музея

4.1. Направления работы Музея: поисковое, оформительское, экспозиционное, информационно-просветительское.

4.2. Поисковое направление предполагает изучение событий и явлений истории колледжа, выявление и собирание подлинных экспонатов, сбор разносторонней информации, наиболее полно отражающей взаимосвязь этих экспонатов и изучаемых исторических процессов.

4.3. Оформительское направление связано с учетом и хранением фондов музея, ведением соответствующей документации, оформлением выставок, тематических стендов, фотоэкспозиций и т.п.

4.4. Экспозиционное направление предполагает создание экспозиций и включает в себя отбор экспонатов, составление этикетаж, монтаж экспозиции, ее художественное оформление. Создание экспозиций завершается разработкой и проведением экскурсий, подготовкой экскурсоводов.

4.5. Информационно-просветительское направление реализуется в оказании содействия в использовании экспозиций и фондов музея в воспитательном процессе, обучении членов актива музейному делу, подготовке и проведении мероприятий различной направленности.

5. Виды и формы работы Музея

5.1. Музей в своей деятельности использует различные виды и формы работы:

- оформление поисковых материалов;
- создание экспозиций;
- проведение экскурсий;
- проведение мероприятий (встречи с интересными людьми, тематические вечера и классные часы, викторины, смотры, праздники, выставки-конкурсы, устные журналы,

встречи за круглым столом и т.п.), а также участие в мероприятиях, проводимых другими структурными подразделениями колледжа и образовательными, социальными организациями города;

- участие в смотрах, выставках, конкурсах, краеведческих конференциях, чтениях, олимпиадах различного уровня, представляя на них результаты поисковой и исследовательской работы обучающихся;

- участие в профессиональном самоопределении обучающихся.

6. Организация работы Музея

6.1. Организует работу Музея руководитель, который назначается приказом директора колледжа.

Руководитель координирует все направления работы, а также межличностные отношения активистов музея в их коллективной организаторской и творческой деятельности.

6.2. В целях организации музейной работы создается актив, в который входят по желанию и собственной инициативе обучающиеся 1 - 4 курсов.

6.3. Заседания актива проводятся не реже 4 раз в год. На заседаниях планируется работа на предстоящий период, подводятся итоги проделанной работы, заслушиваются краткие отчеты обучающихся, рассматриваются текущие и организационные вопросы.

6.4. Заседания актива оформляются протоколом, который ведет руководитель Музея.

6.5. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка собрания, краткая запись выступлений и принятые решения (Приложение 1).

6.6. Для проведения общеколледжных мероприятий организуются творческие группы, в которые входят члены актива Музея, представители учебных групп, а также представители Студенческого совета колледжа.

7. Учет и обеспечение сохранности фонда

7.1. Учет предметов Музея (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге Музея;

7.2 Ответственность за сохранность фондов Музея несет его руководитель.

7.3 Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

8. Реорганизация (ликвидация) Музея

8.1. Вопросы реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его коллекции решаются администрацией колледжа.

Образец протокола

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» - 12пт, 1**

1 пробел

ПРОТОКОЛ

заседания актива музея – 12 пт

00. 00. 202_ № 00

Черемхово

1 пробел

Руководитель

ФИО

1 пробел

Присутствовали: актив музея.

Всего – 00 человек.

Регистрационный список прилагается (См. Прил. № 1)

1 пробел

Приглашенные: нет

1 пробел

Тема: 12 пт, 1,15, полужирный

1 пробел

ПОВЕСТКА – 12 пт, 1,15

1. 1, 25, 12 пт, 1,15

Отв.: ФИО, должность

2.

Отв.: ФИО, должность

1 пробел

1.СЛУШАЛИ:

1. 1,25 ФИО – что представила / с чем познакомила и т.д. (См. Прил. № 00).

ПОСТАНОВИЛИ: - 1,25, 12 пт, 1,15

1. Предложение – указание срока исполнения, ответственных лиц.

1 пробел

1.СЛУШАЛИ:

1. 1,25 ФИО – что представила / с чем познакомила и т.д. (См. Прил. № 00).

ПОСТАНОВИЛИ: - 1,25, 12 пт, 1,15

1. Предложение – указание срока исполнения, ответственных лиц.

3 пробела

Руководитель:

подпись

ФИО

*Приложение № 00
к Протоколу заседания актива музея
от 00.00.2020 № 00*

Список членов студенческого совета

Приложение № 00

*к Протоколу заседания актива музея
от 00.00.2020 № 00*

Тема – 12пт, 1,15

1 пробел

ФИО, должность

1 пробел

**1,25 ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ
ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ ТЕКСТ**