

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ СПО
«Соликамский педагогический
колледж имени А.П. Раменского»
от 01.04.2014г. №24

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

1. Общие положения

- 1.1. Музей является культурно-просветительским структурным подразделением колледжа, создан для сбора, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ об Образовании
- 1.3. Учредителем музея является ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского»
- 1.4. Официальное название музея: полное - «Музей государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского» и сокращенное - «Музей ГБПОУ «ССПК им. А.П. Раменского» (далее - Музей).
- 1.5. Местонахождение Музея: 618540, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 94.
- 1.6. Для материального обеспечения своей деятельности Музей использует закрепленное за ним имущество: помещения, оборудование, инвентарь, компьютер.
- 1.7. Положение о Музее и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем учебного заведения.
- 1.8. Переименование, реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музея осуществляется приказом руководителя учебного заведения.

2. Цель и задачи музея.

- 2.1. Музей организуется с целью гражданско-патриотического воспитания обучающихся, расширения образовательного пространства, совершенствования учебно-воспитательного процесса, развития познавательных интересов и способностей обучающихся
- 2.2. Основной целью деятельности Музея является наиболее полное представление и раскрытие с помощью музейных экспозиций истории учебного заведения, истории образования в регионе в общем историческом контексте, содействие гражданско-патриотическому воспитанию студентов и повышению их культурно-образовательного уровня.
- 2.3. Музей призван вести пропаганду лучших традиций образовательной организации среди студентов, педагогических работников, а также населения

города, способствовать подготовке квалифицированных кадров, воспитанию достойных граждан общества.

2.4. Основные задачи музея:

2.4.1. документирование деятельности учебного заведения и истории образования в регионе путем выявления, сбора, изучения, и хранения музейных предметов; документирование достижений студенческого и педагогического коллектива;

2.4.2. обработка, систематизация хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, ведение их учета;

2.4.3. организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности по тематике экспозиций и профилю Музея (лекции, экскурсии, встречи, издание книг, брошюр и др.);

2.4.4. подготовка ответов на запросы по истории учебного заведения и истории развития образования в городе, Крае в рамках, имеющихся в Музее сведений и данных исторических и литературных источников.

2.5. Основными *направлениями* деятельности музея являются:

2.5.1. выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

2.5.2. комплектование музейных фондов, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;

2.5.3. изучение музейных предметов и музейных коллекций;

2.5.4. поисковая, проектная и исследовательская деятельность обучающихся;

2.5.5. организация экспозиций и выставок;

2.5.6. публикация музейных предметов и музейных коллекций;

3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

3.1. Музейный фонд включает коллекции по следующим темам: «История учебного заведения», «Ветераны педагогического труда», «Выпускники колледжа», «Базовые образовательные учреждения» и др.

3.2. Музейный фонд принадлежит ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского».

3.3. Учет музейных предметов осуществляется по основному и научно-вспомогательному фондам.

3.4. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальном помещении – фондохранилище.

3.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет заведующий музеем.

4. Структура Музея

4.1. В структуру музея входят профильные функциональные группы:

4.1.1. поисково-собирательная, осуществляющая комплектование музейного собрания;

4.1.2. фондовая, обеспечивающая учет и хранение фондов;

4.1.3. экспозиционно-выставочная, отвечающая за разработку и создание экспозиций музея и выставок;

4.1.4. массово-просветительская, осуществляющая за проведение экскурсий, лекций, бесед и др.

4.2. Подразделения музея: заведующий музеем, совет музея, «школа экскурсоводов».

5. Организация работы Совета музея

5.1. Для коллегиального рассмотрения вопросов исследовательской, учебной и методической работы Музея проводятся заседания Совета музея.

5.2. Состав Совета музея формируется из числа преподавателей и сотрудников учебного заведения в количестве не менее 5 человек и утверждается приказом руководителя учебного заведения.

5.3. Заседание Совета музея в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председателем Совета и секретарем. Протоколы заседаний нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя.

5.4. На заседаниях Совета музея рассматриваются наиболее важные вопросы работы музея:

5.4.1. планирование работы музея на текущий учебный год, а также подведение итогов деятельности за прошедший период;

5.4.2. пополнение фондов музея;

5.4.3. внесение изменений в тематико-экспозиционные планы музея;

5.4.4. составление заключений о качестве исследовательских работ студентов и преподавателей.

5.5. Обязанности председателя Совета музея:

5.5.1. организация работы Совета музея;

5.5.2. определение повестки дня, места и времени проведения заседания Совета музея;

5.5.3. подписание протоколов заседаний.

5.6. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

5.7. Организационное обеспечение заседаний Совета музея осуществляется секретарем.

5.8. Обязанности секретаря:

5.8.1. подготовка справочно-информационных материалов к заседаниям; уведомление членов Совета музея о месте, времени проведения и повестке заседания;

5.8.2. оформление протоколов заседаний;

5.8.3. информирование председателя Совета музея и заведующего музеем о ходе выполнения принимаемых решений.

5.9. Решения по рассматриваемым вопросам принимаются простым большинством голосов членов Совета музея.

6. Права Музея

6.1. Музей имеет право поддерживать рабочие контакты с архивами и музеями города, края.

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 за счет спонсорских пожертвований.

6.4. Для обеспечения своего делопроизводства Музей имеет пользоваться возможностями, предоставляемыми канцелярией учебного заведения.

7. Обязанности Музея

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

7.2. Ответственность за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на Музей задач, а также за его имущество несет заведующий музеем.

8. Режим работы Музея

8.1. Режим работы Музея определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж им. А.П. Раменского».