



ПОЛОЖЕНИЕ о музее истории Архангельского педагогического колледжа

1. Общие положения

1.1. Музей истории Архангельского педагогического колледжа входит в состав управления воспитательной работы и социальной защиты ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» и создается для комплектования, хранения, изучения и публичного представления документов и музейных предметов.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданско - патриотического воспитания обучающихся;
- изучения и популяризации педагогического опыта и педагогической культуры различных поколений педагогов и выпускников колледжа;
- развития у обучающихся устойчивого интереса к истории родного образовательного учреждения;
- содействия развитию общественной активности, формирования у обучающихся практических навыков поисковой, исследовательской работы.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

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

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

2.4. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.5. Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.8. Книга поступлений (Инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

3. Организация музея

3.1. Музей истории колледжа создается по инициативе педагогов, обучающихся, ветеранов, общественности.

3.2. Организация музея является результатом краеведческой, поисково-исследовательской деятельности по истории колледжа и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.3. Музей создается приказом директора колледжа. Деятельность музея регламентируется Положением о музее, утверждаемым Советом колледжа.

3.4. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, ветеранов;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов,
- музейная экспозиция;
- утвержденное Положение о музее.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- осуществление культурно-просветительной, методической, информационной деятельности;
- документирование истории образовательного учреждения, достижений его педагогов и выпускников путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- научно-исследовательское направление (проведение собственных исследований и привлечение к исследованиям обучающихся, пополнение фонда музея, изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранения, оформление экспозиций и выставок);
- просветительское направление (проведение экскурсий, классных часов для обучающихся и педагогов, выпускников и гостей педагогического колледжа, оказание содействия педагогам в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе);
- коммуникативное направление (налаживание переписки и личных контактов с интересными людьми, педагогами, выпускниками и т.д.);
- учебно-методическое направление (создание фонда аудиовизуальных средств, текстов лекций, методических разработок классных часов, слайдфильмов и т.д.; оформление нормативно-правовой документации и внутримузеевской документации);
- виртуальное направление (оформление результатов исследований в презентациях электронного вида, создание электронной базы данных музея).

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно 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 и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет директор колледжа.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Ответственность за деятельность музея несет директор колледжа, общее руководство – начальник управления воспитательной работы и социальной защиты.

6.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет методист, назначенный приказом директора колледжа.

6.3. Текущую работу организует Совет музея, формируемый из числа обучающихся, педагогов, ветеранов.

7. Прекращение деятельности музея

Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором колледжа.