

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
СЕРДОБСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ
(ГБПОУ ПО «СМТ»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом

ГБПОУ ПО «СМТ»

Протокол от 21.08 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Е.Н. Сынкова



« 21 » 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

Государственного бюджетного образовательного учреждения
Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум»

г.Сердобск, 2020г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей является тематической систематизированной коллекцией по истории развития Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум», который целенаправленно комплекзует, хранит, изучает, экспонирует материалы по истории и культуре учебного заведения, выпускников техникума, представляющие историческую, научную и методическую ценность.

1.2. Музей техникума призван собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры техникума, вести пропаганду лучших его традиций среди обучающейся молодежи и работников техникума.

1.3. Официальное название Музея:

- Музей боевой Славы имени Героя Советского Союза Н.Г. Макарова

Местонахождение Музея: Пензенская область, г. Сердобск, ул. Энергетиков, 2.

1.4. Музей ГБПОУ ПО «СМТ» создан с целью изучения и популяризации истории учебного заведения с его богатыми традициями и достижениями, изучением историко-культурного наследия Сурского края.

1.5. Многогранность наследия техникума предопределила многопрофильность музея и дальнейшее его развитие.

1.6. Музей поддерживает связь с музеями города и области, со структурными подразделениями единого образовательно-воспитательного пространства техникума, как реального, так и виртуального.

1.7. Музей ГБПОУ ПО «СМТ» в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом «О музейном фонде РФ и музеях в РФ» и Письмом Министерства образования РФ № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 г. «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом техникума, распоряжениями администрации техникума, решениями Педагогического Совета, касающимися развития техникума, деятельности музея и настоящим Положением.

1.8. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.

1.9. Руководитель музея назначается директором Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум».

1.10. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов техникума.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Музей техникума способствует осуществлению комплексного подхода патриотического и духовно-нравственного воспитания студентов на основе

активного использования историко-культурного наследия родного края и педагогического наследия образовательного учреждения.

2.2. Сбор материалов (музейных предметов), имеющих учебное научно-познавательное и воспитательное значение. К их числу относятся вещественные документальные, видео и фотоматериалы, рукописи, дарственные книги и др., рассказывающие о деятельности техникума со времени основания до настоящего времени, о его руководителях, преподавателях, сотрудниках, внесших весомый вклад в развитие профессионального образования, об известных выпускниках техникума.

2.3. Задачами музея являются:

- развитие у студентов устойчивого интереса к истории родного образовательного учреждения;
- формирование патриотического сознания студентов с опорой на их инициативу;
- изучение и популяризация опыта различных поколений преподавателей и студентов техникума;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности и поисковой работы у студентов;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного архивного фонда;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры родного края;
- проведение культурно-просветительной работы среди студентов и других посетителей.
- формирование единой информационной базы данных;
- комплектование фонда виртуальных носителей информации;
- совершенствование форм и методов патриотического воспитания, используя новые информационные и коммуникативные технологии.

III. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

3.1. Информационная:

- организация информационного обслуживания студентов, выпускников, преподавателей и других категорий пользователей на основе широкого доступа к ресурсам музея;
- использование справочного аппарата и разнообразных баз данных, ориентированных на потребности пользователей;
- оказание содействия преподавателям в использовании музейных материалов в учебно-воспитательном процессе.

3.2. Образовательно-воспитательная:

- проведение экскурсий для студентов, преподавателей и гостей техникума;
- ориентирование работы музея на подготовку будущих специалистов и их воспитание на примере жизни и деятельности разных поколений преподавателей;

- проведение профориентационной работы со школьниками;
- обучение студентов основам исследовательской деятельности.

3.3. Научно-документационная:

- фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- создание внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею;
- осуществление систематического и целенаправленного научного документирования с целью создания и сохранения коллекций;
- составление документов, регламентирующих деятельность музея;
- ведение документации, фиксирующей деятельность музея;

3.4. Охранная:

- осуществление физической, юридической, научной охраны исторических ценностей;
- организация гарантированного хранения музейных ценностей путем правильного и постоянного ухода за ними.

3.5. Исследовательская функция:

- разработка научной концепции музея;
- комплектование реального и виртуального фондов музея;
- научное проектирование экспозиций и выставок;
- исследования в области музейной коммуникации;
- изучение информативной ценности музейных предметов;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета, хранения;
- поиск лиц, имеющих отношение к истории техникума, или их родственников и знакомых;
- привлечение к работе музея выпускников разных лет, ветеранов войны и труда, бывших сотрудников техникума.

3.6. Консалтинговая:

- содействие актуализации нормативно-правовой базы на основе систематического отслеживания изменений в общероссийских, отраслевых, региональных и местных документах;

- консультативная помощь по основным направлениям деятельности музея;
- участие музея в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением;

3.7. Инновационная:

- использование новых информационных технологий;
- оформление виртуальной музейной реальности.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Научно-исследовательское направление:

- проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям студентов, преподавателей;
- организация защиты проектов исследований;
- пополнение фонда музея путем организации исследований, экспедиций;
- проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранения;
- оформление экспозиции и выставок.

4.2. Просветительское направление:

- проведение экскурсий, классных часов для студентов и педагогов, выпускников и гостей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Сердобский многопрофильный техникум, а также жителей и гостей города, школьников.

- оказание содействия преподавателям в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе;

4.3. Коммуникативное направление:

- налаживание переписки, поздравлений и личных контактов с интересными людьми, педагогами, сотрудниками и выпускниками и т.д.

- установление и поддержка сотрудничества с другими музеями города и области;

4.4. Учебно-методическое направление:

- создание фонда учебно-методических материалов (аудиовизуальных средств, текстов лекций, конспектов занятий, методических разработок классных часов, презентаций и т.д.);

- оформление нормативно-правовой документации и внутримузеейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею.

4.5. Виртуальное направление:

- подготовка и представление материалов на Интернет-сайте и виртуальном музее;

- оформление результатов исследований в презентациях электронного вида;

- создание электронной базы данных музея.

V. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

5.1. Фонд музея делится на основной и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией.

5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге.

5.3. Заведующий музеем осуществляет контроль учета и хранения фонда, а также несет ответственность за сохранность музейных коллекций.

VI. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЕМ

6.1. Музей техникума находится в структуре воспитательного подразделения техникума.

6.2. Руководство музеем осуществляет заведующий музеем, который назначается приказом директора техникума. Он руководит всей деятельностью музея, представляет интересы музея в техникума и за его пределами.

6.3. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея.

VII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

7.1 Организация работы музея должна обеспечить:

- высокое качество всех элементов образовательной и воспитательной деятельности
- максимальную открытость создаваемого образовательного и воспитательного историко-культурного пространства
- внесение в светское, рационально - научное образование элементов духовного воспитания и образования,
- объективный историзм в изложении основ национальной культуры,
- приобщение студентов к богатой истории техникума, поисково-исследовательскую деятельность,
- использование современных концепций и методик личностно-ориентированного обучения и воспитания.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ техникума

8.1. Музей строит свои отношения со структурными подразделениями на основе Устава техникума.

8.2. Музей:

8.2.1. Проводит экскурсии;

8.2.2. Оказывает научно-методическую помощь структурным подразделениям в организации выставок, имеющих историческую направленность; в сборе материалов о работниках, внесших достойный вклад в развитие подразделений и в целом техникума; в оформлении альбомов; написании исторических справок (статей), хроник и других материалов, касающихся истории структурного подразделения.

8.3. Структурные подразделения техникума:

8.3.1. В конце календарного года сдают в фонды Музея для постоянного хранения, экспонирования и использования в воспитательных целях

информационные, вещественные, фото, видео, аудиоматериалы, касающихся итогов деятельности подразделений за прошедший учебный год;

8.3.2. Обеспечивают организованное посещение студентами Музея

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

9.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музея производится по решению его учредителя - Совета техникума и соответствующего приказа директора .

9.2. Имущество (мебель, оргтехника, витрины) передаются другим подразделениям техникума или списываются.