

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.
ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЮТК им. Павлючкова

С.А. Решетка

2023 г.

«15» мая 2023 г.

№ 80/23

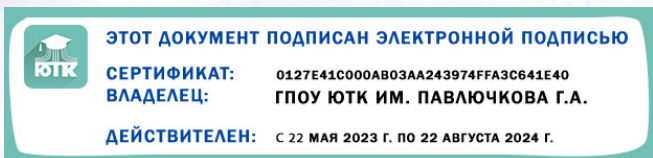
СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

М.Б. Булышева М.Б. Булышева

«15» мая 2023 г.



ЭТОТ ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СЕРТИФИКАТ: 0127E41C000AB03AA243974FFA3C641E40
ВЛАДЕЛЕЦ: ГПОУ ЮТК ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

ДЕЙСТВИТЕЛЕН: С 22 МАЯ 2023 Г. ПО 22 АВГУСТА 2024 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ИСТОРИИ

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о музее истории ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. устанавливает организационную структуру музея, основные цели и задачи, направления деятельности, права и обязанности руководителя музея.

1.2. Музей в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации" от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ, настоящим Положением и иными нормативными документами, регулирующими деятельность музеев в РФ.

1.3. Профиль музея: историко-краеведческий.

1.4. Музей истории колледжа представляет одну из организованных структур колледжа, в которой сосредоточены материалы об историческом пути развития образовательной организации, о ветеранах и его выпускниках, о сегодняшнем дне колледжа.

1.5. Работу музея возглавляет руководитель музея.

1.6. Руководитель музея составляет план работы на год, который утверждается заместителем директора по учебно-воспитанной работе.

1.7. Результаты работы музея истории колледжа за год подводятся на итоговой студенческой отчетно-выборной конференции.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью музея колледжа является изучение истории ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А., используя документы, фото и видеоматериалы, воспоминания ветеранов – бывших преподавателей и сотрудников,

выпускников колледжа, а также отражение современной студенческой жизни.

2.2. Основными задачами музея являются:

2.2.1. Знакомство всех обучающихся с главными страницами истории колледжа;

2.2.2. Воспитание патриотизма, высокой нравственности на примерах жизни ветеранов труда колледжа;

2.2.3. Участие обучающихся в учебно-исследовательской работе, выполнение рефератов, эссе, создание видеофильмов и видео презентаций;

2.2.4. Проявление внимания и заботы о ветеранах колледжа, поздравление с юбилейными датами в их жизни; со знаменательными праздниками нашего государства.

3. Направления деятельности музея истории колледжа

Основными направлениями деятельности музея являются:

3.1. Включение в исследовательскую работу обучающихся в соответствии с их интересом;

3.2. Формирование исследовательской компетентности обучающихся;

3.3. Знакомство со знаменитыми людьми города, организация встреч с ветеранами колледжа, выпускниками;

3.4. Подготовка, организация и проведение конференций, краеведческих чтений, посвященных знаменательным и памятным датам;

3.5. Формирование коммуникативной культуры обучающихся;

3.6. Интеграция деятельности музея в учебно-воспитательный процесс колледжа;

3.7. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

4. Права и обязанности руководителя музея в области учета и хранения музейных предметов

4.1. Руководитель музея, отвечающий за учет и хранение музейных фондов, обязан обеспечить:

4.1.1. Правильный учет всех музейных предметов;

4.1.2. Правильное хранение и экспонирование музейных предметов в условиях, гарантирующих экспонаты от порчи и хищения;

4.1.3. Правильное оформление и ведение всех документов учетно-хранительного порядка;

4.2. Руководитель музея имеет право требовать от администрации создания соответствующих условий для правильного хранения экспонирования музейных предметов, гарантирующих их от порчи и хищения.

4.3. Руководитель музея назначается и освобождается приказом директора колледжа.

4.4. Руководитель музея обязан проводить следующую работу в области учета и хранения музейных предметов:

4.4.1. Производит прием музейных предметов на ответственное хранение;

4.4.2. Ведет учет и периодически проверяет наличие хранимых им музейных предметов;

4.4.3. Следит за состоянием музейного оборудования;

4.4.4. Обеспечивает контроль за необходимым температурно-влажностным режимом, наблюдает за уборкой помещений музея, следит за соблюдением противопожарных правил;

4.4.5. Ведет учет и регистрацию лиц, посещающих музей.

5. Реорганизация (ликвидация) музея

5.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой комиссией.

5.2. В состав комиссии входит руководитель музея, члены Совета музея колледжа из числа обучающихся, заместитель директора по УВР колледжа. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии и утверждается приказом директора колледжа.

5.3. Окончательное решение о реорганизации (ликвидации) музея принимается руководителем образовательной организации.

Положение о Музее истории ГПОУ «Юргинский технологический колледж» им. Павлючкова Г.А.

ОДОБРЕНО:

методическим советом, протокол № 2 от 08.11. 2023г.

Советом колледжа, протокол № 14/23 от 15.11. 2023г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ Совета колледжа С.М. Ш. / М.Б. Булышева

Студенческим советом

Председатель Студ.совета Л.В. З. Е.В. Лызина

«20» 11 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
директора по
УПР

[Signature]

/ Д.Б. Тарасова «15» 11 2023г.

Заместитель
директора по УР

[Signature]

/ Д.Б.Рогова «15» 11 2023г.

Заместитель
директора по
УВР

[Signature]

/ Е.А. Ермоленко «15» 11 2023г.

Заместитель
директора по
УМР

[Signature]

/ И.Н. Рубакова «15» 11 2023г.

Юрисконсульт

[Signature]

/ Н.Л. Чеснокова «15» 11 2023г.

Зарегистрировано в журнале регистрации нормативных актов ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. № 80/23 от 15.11. 2023г.