



СП.11 - 2016

Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Бурятский лесопромышленный колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее истории колледжа

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБПОУ «БЛПК»

Г.Л.Цэдашиев

2016 г



ПОЛОЖЕНИЕ

« М » 04 2016 № 154

о музее истории колледжа

I. Общие положения

- 1.1. Музей истории ГБПОУ «Бурятский лесопромышленный колледж» создан в соответствии с приказом директора колледжа (далее музей)
 - 1.2. Музей организуется в целях формирования мировоззрения, культуры и духовности личности студента, воспитания гордости за историю своего учебного заведения.
 - 1.3. Музей имеет исторический профиль
2. В своей деятельности музей руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации и Республики Бурятия.
 - Законами РФ и РБ.
 - постановлениями Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся.
 - Государственными образовательными стандартами
 - Постановлениями, приказами, распоряжениям, инструкциями Министерства образования и науки РФ.
 - Законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими производственно-хозяйственную деятельность учреждений и организаций.
 - Конвенцией о правах ребенка

- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством.
- Уставом колледжа.
- Настоящим Положением.
- Распоряжениями заместителя директора по воспитательной работе.
- Приказами директора колледжа.
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- Законодательными и директивными документами, регламентирующими работу общественных музеев.

3. Руководит музеем заведующий, осуществляющий свою деятельность в соответствии с данным Положением и Должностной инструкцией. Руководитель музеем назначается на должность и освобождается от должности директором колледжа по представлению заместителя директора колледжа по воспитательной работе.

3.1. Заведующий музеем непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

II. Основные функции

Основными функциями музея являются:

- Активное участие в учебно-воспитательном процессе.
- Проведение поисковой и исследовательской работы студентов согласно профилю музея.
- Организация и проведение экскурсий и других учебно-воспитательных мероприятий.
- Изготовление и приобретение экспонатов, их оформление, размещение в экспозициях музея и хранение.
- Организация и проведение тематических передвижных выставок из числа экспонатов, имеющихся в фондах музея.
- Систематический учет, анализ, обобщение результатов работы музея колледжа.

III. Права

Музей колледжа имеет право:

- Планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы в соответствии с задачами обучения и вос-

питания, направленностью музейного фонда и с планами воспитательной работы колледжа.

- Располагать помещением, предоставленным администрацией колледжа, которая осуществляет хозяйственное содержание помещения, отопление, освещение, уборку, охрану и ремонт, а также приобретение необходимого оборудования.

IV. Ответственность

- За выполнение плана работы музея: перспективного и годового, за пополнение фонда, оформление музея.

V. Организация работ

- Заведующий музеем осуществляет свою работу вместе с Советом музея. В состав Совета должны входить студенты, а также - сотрудники колледжа, назначаемые ежегодно приказом директора.
- Совет музея проводит заседания один раз в 2 месяца. На заседаниях рассматриваются планы и отчеты работы музея, результаты поисковой работы, проведение обязательных (традиционных) мероприятий, таких как: юбилеи отделений, празднование 9 мая, Дня ветеранов и другие вопросы деятельности музея.
- При музее для организации и проведения практической работы формируются секции. Основным содержанием работы секций музея является:
- Поисковая секция: организация и проведение сбора материалов о боевых и трудовых подвигах работников колледжа (техникума), а также студентов – героев Афганской войны, изучение этих материалов.
- Секция массовых мероприятий: участие в подготовке и проведении встреч, конкурсов на лучший рассказ, сочинение, реферат, альбом по результатам поисковой работы.
- Оформительская секция: оформление стендов, витрин, экспозиций, проведение фотовыставок, подготовка к экспонированию музейных материалов, предметов, документов и др.
- Секция экскурсоводов: изучение содержания экспозиций музея, проведение экскурсий в пределах экспозиций и фондов музея.

VI. Документация музея

- Перспективный план работы музея.
- Годовой план и отчет о работе музея.
- Документация по учету и хранению фонда музея: инвентарная книга, книга поступлений.
- Тетрадь протоколов заседаний музея.
- Журнал регистрации проведенных мероприятий.

VII. Показатели деятельности

№	Показатели	Количество
1	Проведено мероприятий всего: в том числе: - встреч с ветеранами - бесед для студентов групп нового набора - исследовательских работ	
2.	Изготовлено в отчетном году: - стендов - витрин - экспонатов	

