Смоленское областное государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум отраслевых технологий»

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ «Техникум

отраслевых технологий»

Г.Г. Путенкова

2021 г.

Подписано цифровой подписью: Путенкова Галина Григорьевна
DN: cn=Путенкова Галина Григорьевна, o=СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий», ou=Директор, email=pu-34@mail.ru, c=RU
Дата: 2022.06.23 12:47:48 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о Историко–краеведческом музейном объединении «Наша историческая память» СОГБПОУ «ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музейное объединение (далее музей) техникума является одной из форм работы по развитию творческой инициативы и общественной активности студентов в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов, имеющих воспитательную и познавательную ценность.

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

1.3. Официальное название музея: **Историко–краеведческий музей «Наша историческая память»**.

1.4. Музей создан с целью изучения и популяризации истории учебного заведения с его богатыми традициями и достижениями.

1.5. Музей 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.

1.6. Музей имеет два экспозиционных зала.

1.7. Руководитель музея назначается директором.

1.8. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов техникума из которого формируется совет музея.

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;

IV. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Работа с активом музея.

4.2. Поисково-собирательская деятельность.

4.3. Научно-исследовательская работа.

4.4. Методическая деятельность.

4.5. Информационная деятельность.

4.6. Издательская деятельность.

4.7. Экспозиционно-выставочная деятельность.

4.8. Фондовая деятельность.

4.9. Экскурсионно-массовая работа.

V. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

5.1. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности.

5.2. В соответствии с планом работы формируются рабочие группы по каждому направлению, которыми осуществляется:

работа с активом музея:

- выбор актива музея техникума;

-организация и порядок обучения актива основам музееведения;

-участие активистов в проведении экскурсий;

поисково-собирательская деятельность:

- систематическое пополнение фондов музея путём организации проектной, поисковой и исследовательской работы;

научно-исследовательская работа.

- изучение истории учебного заведения;

- проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям студентов, преподавателей;

методическая деятельность:

- проведение конференций, круглых столов, Дней открытых дверей;

- презентация музея в процессе участия в конференциях, конкурсах;

- документирование профессиональных достижений работников;

- составление текущего и перспективного плана работы музея;

- составление тематико-экспозиционного плана музея;

- использование материалов музея для составления викторин, олимпиад, для научно - практических исследований;

- обучение и подготовка активистов музея для проведения экскурсий;

- подготовка сценариев массовых мероприятий в музее техникума;

- ведение книги учета массовых мероприятий и книги отзывов;

- разработка экскурсионных тем: «О роли личности в истории техникума»,

- подбор и систематизация экскурсионных материалов для проведения тематических выставок

информационная деятельность:

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

издательская деятельность:

- издание книг, брошюр и иных носителей информации по тематике коллекции и профилю;

экспозиционно-выставочная деятельность:

- организация и проведение временных тематических выставок;

- создание и обновление постоянных и временных экспозиций; организация и проведение экскурсий, лекций по теме выставки;

фондовая деятельность:

- комплектование фондов, т.е. обработка, систематизация хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, ведение их учета в книге поступлений (инвентарной книге);

- научная обработка фондов путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- содействие обеспечению сохранности фондов.

экскурсионно-массовая работа:

- проведение экскурсий, классных часов для студентов и педагогов, выпускников и гостей СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий», а также жителей и гостей города, школьников.

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

VI. 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.

VII. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЕМ

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

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

VIII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

8.1 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.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

9.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музея производится по решению директора .

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