

Министерство образования и науки Республики Алтай  
БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж»

Утверждаю

Директор



*Н.А. Табакаева*  
Н.А. Табакаева

Приказ №

*76*

от «

*21*

» *02*

2014 г.

**Положение**  
**о музее БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж»**

г. Горно-Алтайск  
2014 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о музее БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок организации деятельности музея профессионального образовательного учреждения.

Положение разработано в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Федеральным законом от 26.05.1996 N 54-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 24.04.1996),
- Государственной программой «Патриотическое воспитание граждан РФ на 2011-2015 годы) утв. постановлением Правительства РФ от 5 октября 2010 г. № 795;
- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж» (далее – Колледж);

1.2. Данное положение является основным документом, регламентирующим деятельность музея БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж».

1.3. Музей является структурным подразделением педагогического колледжа, участвующим в образовательном процессе.

1.4. Деятельность музея строится на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов - Федерального Закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации».

1.5. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации студентов.

1.6. Музей является одной из форм работы по профессиональной ориентации студентов, развитию творческой самостоятельной и общественной активности студентов в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по истории педагогического колледжа, практической педагогической деятельности его выпускников, преподавателей, внесших большой вклад в подготовку учителей начальных классов, учителей физвоспитания, воспитателей дошкольных учреждений.

1.7. Деятельность музея оговорена в Уставе БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж» и обеспечивает участникам образовательного процесса право на бесплатное посещение музея.

1.8. Учредителем музея является администрация БПОУ РА «Горно-Алтайский педагогический колледж».

1.9. Деятельность музея истории Г-АПК регламентируется настоящим положением, утверждаемым директором колледжа.

## **II. Основные понятия**

2.1. Профиль музея – «Историко-краеведческий».

2.2. Основные разделы: история области, города, республики. История письменности, просвещения, образования. История педтехникума – училища – колледжа.

2.3. Памятники материальной культуры, поступившие в музей, зафиксированы в инвентарной книге.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность совета музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.

2.5. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

2.6. Краеведение – отражает все аспекты жизни местного сообщества - природное окружение, историю, обычаи и традиции, уклад жизни, местные достопримечательности и знаменитости.

## **III. Направления работы**

3.1. Организационная работа: формирование совета музея; выбор председателя, ответственных за организационную, поисковую, оформительскую, экскурсионную работу; проведение ежемесячных заседаний совета музея; систематизация фонда музея.

3.2. Оформительская работа: обновление материалов стендов в музее, альбомов по темам; накопление материалов СМИ о колледже, выпускниках, преподавателях «Это нашей истории строки»; ведение Книги отзывов посетителей музея, Книги почёта об отличниках колледжа.

3.3. Поисковая работа: ведение «Летописи группы» с 1 по 4 курс; поиск материалов о выпускниках, преподавателях, педагогах-ветеранах педагогического труда и т.д.

3.4. Экскурсионная работа: написание текстов экскурсий, учёба экскурсоводов, экскурсии по Музею колледжа для первокурсников, учащихся школ города и республики, гостей колледжа.

## **IV. Цели и задачи**

Музей истории педагогического колледжа призван:

4.1. Способствовать формированию у студентов любви к педагогической профессии, расширять их кругозор, знакомить с передовым опытом работы учителей, воспитателей дошкольных учреждений.

4.2. Приобщать студентов педагогического колледжа к овладению навыками поисковой, исследовательской работы.

4.3. Служить целям совершенствования учебно-воспитательной работы.

4.4. Осуществлять воспитание гражданственности и патриотических чувств (любви к Родине, к Республике Алтай, городу, колледжу) через краеведческий материал, изучаемый студентами.

4.5. Развивать интерес к историческим знаниям (история своего учебного заведения, история образования в Горном Алтае, история города, республики).

4.6. Формировать у студентов единство познавательного, эстетического и действенно-практического начал.

4.7. Приобщать студентов к общей культуре.

4.8. Развивать эмоциональную сферу личности и эстетическую восприимчивость.

4.9. Организовывать профориентационную работу.

## **V. Функции музея**

5.1. Музей истории Г-АПК проводит поиск сведений, фактов, материалов, предметов о жизни нашей республики, представляющих исторический, культурный или художественный интерес.

5.2. Организация и проведение просветительской работы по материалам музея путём проведения экскурсий по музею, временных выставок, бесед, предметных уроков, конференций.

5.3. Организация и проведение воспитательной работы на материалах музея через организацию и проведение классных часов, встреч с ветеранами, и выпускниками, линейек, праздников, викторин, конкурсов, игр.

5.4. Организация и проведение научно-исследовательской работы на материалах музея: разработка отдельных тем, обобщение собранных материалов, составление на их основе истории педагогического техникума – училища - колледжа, составление рефератов, докладов, статей, участие в научных конференциях, составление методических разработок по вопросам музееведения.

5.5. Развитие студенческого самоуправления.

## **VI. Организация и деятельность музея**

6.1. Начальник лагеря, руководители несут ответственность за жизнь и здоровье студентов во время их пребывания в лагере.

6.2. Музей БПОУ РА «Горно-алтайский педагогический колледж» организуется и функционирует на общественных началах, на основе

систематической работы актива студентов. Совет музея формируется руководителем, председателем музея, классными руководителями групп и согласовывается с руководством колледжа.

6.3. Обязательные условия для создания и функционирования музея: музейный актив из числа студентов и педагогов; собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы; наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов; музейная экспозиция.

6.4. Учёт и регистрация музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений.

6.5. Совет музея состоит из: руководителя музея, председателя, руководителей секторов: поисковиков, хранителей, оформителей. Количество студентов в составе секторов зависит от объёма работы

6.6. От каждой группы выбирается один представитель в состав музея.

6.7. Все члены совета музея делятся на группы:

- 1) экскурсоводы;
- 2) лекторская группа;
- 3) хозяйственная группа;
- 4) оформительская группа;
- 5) исследовательская группа.

6.8. Среди членов совета музея выбирается председатель и секретарь. В конце года составляется план на следующий год.

6.9. Экскурсоводы готовят тематические экскурсии. Участвуют в конкурсе экскурсоводов в колледже и городе.

6.10. Лекторская группа готовит лекции и доклады по основным экспозициям музея.

6.11. Исследовательская группа занимается сбором информации, работает в библиотеках, архивах и научных учреждениях, ведёт анкетирование и переписку.

6.12. Хозяйственная группа следит за порядком в музее, ведёт ремонт и опись экспонатов.

6.13. Оформительская группа готовит выставки, показ экспонатов, оформляет экспозиционные витрины, тексты к ним.

## **VII. Содержание и формы работы**

7.1. Вся работа музея истории Г-АПК осуществляется в тесной связи с воспитательными и образовательными целями колледжа, студенческого совета. Работа музея планируется на учебный год и утверждается на заседании актива музея истории, директором Г-АПК.

7.2. Совет музея, сектора (в зависимости от профиля):

7.2.1. Пополняют фонд музея истории Г-АПК путем организации походов, экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с бывшими выпускниками, с органами образования, школами, дошкольными

учреждениями, внешкольными детскими учреждениями, где работают или работали выпускники педучилища-колледжа.

7.2.2. Проводят сбор необходимых материалов, предметов, документов, литературы и др. источников о педагогической деятельности выпускников, преподавателей педучилища-колледжа.

7.2.3. Изучают собранный материал, обеспечивают его учёт, хранение, осуществляют создание экспозиций, стационарных и передвижных стендов.

7.2.4. Проводят экскурсии для студентов педагогического колледжа, учащихся школ, учителей, родителей, выпускников разных лет и т.д.

7.2.5. Оказывают содействие преподавателям в использовании музейных экспонатов и материалов в учебно-воспитательном процессе.

7.2.6. Организуют выполнение соответствующих профилю музея заданий студенческого совета, совета отделений, профкома, руководства колледжа.

## **VII. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея**

8.1. Учёт музейных предметов, собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам: учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры осуществляется в инвентарной книге).

8.2. Учёт научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

8.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель музея.

8.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

8.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей.

## **IX. Руководство деятельностью музея**

8.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

8.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

8.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

8.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

## **Х. Ликвидация музея**

Вопрос о реорганизации музея, а также о судьбе коллекций, решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.