

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ЭНЕРГЕТИКИ И СВЯЗИ»
(КГА ПОУ « Энергетический колледж»)

СОГЛАСОВАНО:
Совет КГА ПОУ
« Энергетический колледж»
Протокол № 1
Председатель Совета

« 01 » 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О музее колледжа

1. Общие положения

1. Музей является структурным подразделением колледжа, действующим в соответствии с Уставом колледжа.
2. Музей в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О музейном фонде РФ и музеях в РФ» законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом колледжа, локальными и нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность колледжа, а также настоящим Положением.
3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов, документов, связанных с жизнью колледжа, города и края.
4. Музей организован с целью формирования мировоззрения, культуры, духовности студента, воспитания патриотизма, чувства гордости и уважения к истории отечества и истории, людям, сделавшим значительный вклад в развитие своего учебного заведения и системы СПО.
5. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса колледжа.
6. Музей работает под руководством заведующего музеем.
7. Музей создан на основании решения администрации колледжа.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

Музей колледжа способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию студентов на боевых и трудовых традициях учебного заведения, в духе патриотизма и интернационализма бережного отношения к памятникам истории и культуры.

Задачами музея колледжа являются:

Активное участие в учебно-воспитательном процессе;

Проведение поисковой и исследовательской работы студентов;

Организация и проведение экскурсий и других учебно-воспитательных мероприятий;

Проведение профориентационной работы среди учащихся школ г. Владивостока и Приморского края.

Изготовление, приобретение экспонатов, их оформление, размещение в экспозициях музея и хранение;

Организация тематических передвижных выставок из числа экспонатов музея;

Пропаганда памятников истории культуры и природы родного края;

Сокращение сроков адаптации студентов нового набора;

СТРУКТУРА МУЗЕЯ

Руководство работой музея осуществляет заведующий музеем. Контроль за работой музея возлагается на заместителя директора по воспитательной и социальной работе.

При музее для организации и проведения практической работы формируются секции:

экскурсоводов

поисковая

оформительская

массовых мероприятий

ФОРМЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУЗЕЯ:

Формы и содержание работы музея определяются задачами обучения и воспитания и согласуются с планами воспитательной работы колледжа.

Музей проводит обзорные и тематические экскурсии для студентов колледжа, учащихся общеобразовательных школ и населения.

Музей организует выставки, встречи с интересными людьми, принимает участие в профориентационной работе.

Музей оказывает помощь преподавателям, кураторам, студентам, учебным кабинетам материалами фонда для подготовки и проведения классных часов, встреч, торжественных ритуалов, при самостоятельной работе над рефератами, сочинениями, докладами.

Музей проводит широкую поисковую работу, собирает, учитывает, хранит и изучает предметы и материалы, касающиеся истории учебного заведения.

Собранные документы, материалы, предметы, а также экспонаты, изготовленные силами студентов, составляют фонд музея и являются основой построения экспозиций.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СЕКЦИЙ МУЗЕЯ

1. Секция экскурсоводов: изучение содержания экспозиций музея, проведение экскурсий в пределах экспозиций и фондов музея.

2. Поисковая секция: организация и проведение сбора материалов по истории колледжа.

3. Оформительская секция: оформление стендов, витрин, экспозиций, проведение фотовыставок, подготовка экспозиций музейных материалов.

4. Секция массовых мероприятий: участие в подготовке классных часов совместно с группой и кураторами, подготовка рефератов, альбомов. Подготовка встреч с интересными людьми, участие в организации устных журналов, викторин.

ОБЯЗАННОСТИ

ЗАВЕДУЮЩЕГО

МУЗЕЕМ

1. Планирует свою работу в соответствии с планом воспитательной работы;

2. Пополняет фонды Музея путем организации поисковой работы;

3. Налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими музеями;

4. Проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников;

5. Изучает собранный материал и обеспечивает его учет, хранение;

6. Осуществляет создание экспозиций и выставок;

7. Проводит экскурсии для студентов, сотрудников, родителей;

8. Оказывает содействие преподавателям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

9. Принимает участие в смотрах-конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения;

10. Участвует в городских (районных), конференциях и конкурсах, представляя результаты исследовательской работы студентов по тематике музея.

11. Непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной и социальной работе.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Свою работу музей осуществляет в соответствии со следующей документацией:

1. Положение о музее

2. План работы музея

3. Книга учета и регистрации музейных материалов, которая пронумеровывается, прошивается.

4. Книга учета и регистрации посетителей музея

5. Книга отзывов

РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается на Совете колледжа.