

образовательное учреждение
Республики Марий Эл
«Марийский политехнический техникум»
Рассмотрено и согласовано на заседании
Педагогического совета
протокол № 1 от 21.09 2015 г.
ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
«ад» сентября 2015 г. № 12

Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»
Н.И. Морозов
21.09 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «МПТ»

I Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Музей истории ГБПОУ Республики Марий Эл «МПТ (далее - Музей) является структурным подразделением сектора воспитательной работы, призванным собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры техникума, вести пропаганду лучших его традиций среди обучающихся и работников техникума, содействовать учебно-воспитательному процессу и подготовке высококвалифицированных кадров.
- 1.4. Музей в своей деятельности руководствуется Федеральным законом "Об образовании в РФ", «Положением о музейных фондах Российской Федерации», Положением о музее образовательного учреждения, а также приказами директора, решениями Педагогического совета, касающимися развитием техникума и деятельности Музея.

II Задачи

- 2.1. 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 образовательного учреждения, известных выпускниках техникума.
- 2.2. Учебно-воспитательная работа с обучающимися:
- проведение экскурсий в музей;
 - организация встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками техникума;
 - организация встреч с известными и выдающимися людьми;
 - профориентационная работа.
- 2.3. Комплектование фондов и их сохранность:
- прием и оформление новых поступлений;
 - ведение книг учета;
 - описание вещественных, документальных, видео-аудио и фотоматериалов;
 - контроль за соблюдением режима хранения материалов (экспонатов), своевременная их

консервация и реставрация;

- осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов;

2.4. Подготовка музейных предметов к экспонированию:

- подбор музейных предметов (экспонатов) для экспозиции и выставок;
- аннотация музейных предметов, предназначенных для экспозиции и выставок;
- выдача музейных предметов для временного экспонирования и пользования по запросам структурных подразделений техникума или отдельных физических лиц.

2.5. Участие в научно-исследовательской и методической работе:

- участие в подготовке изданий по истории техникума;
- участие в научных и методических конференциях;
- ведение хроники-летописи техникума;

2.6. Научно-просветительская работа:

- организация выставок по профориентационной тематике;
- проведение экскурсий, лекций, бесед.

III Структура музея

3.1. Контроль за работой музея возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе. За работу музея отвечает заведующий музеем.

3.2.Заведующий назначается приказом по представлению заместителя директора по учебно - воспитательной работы и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

Заведующий руководит всей деятельностью музея, представляет интересы музея в образовательном учреждении и за его пределами.

IV Функции

4.1. Деятельность музея определяется его целями и задачами. Основными направлениями деятельности музея являются:

- воспитательное;
- научно- исследовательское и методическое;
- поисково-собираательское;
- фондовое и экспозиционно-выставочное;
- экскурсионно-просветительское;

V Взаимоотношения с другими подразделениями

5.1. Музей строит свои отношения со структурными подразделениями на основе Устава образовательного учреждения.

5.2.Проводит экскурсии.

5.3. Оказывает научно - методическую помощь структурным подразделениям в организации выставок, имеющих историческую направленность, в сборе материалов о работниках, внесших достойный вклад в развитие подразделений и в целом техникума, в

оформлении альбомов, написании исторических справок (статей), хроник и других материалов, касающихся истории структурного подразделения.

5.4. Структурные подразделения техникума: - в конце календарного года сдают в фонды Музея для постоянного хранения, экспонирования и использования в воспитательных целях информационные, вещественные, фото, видео, аудиоматериалы, касающиеся итогов деятельности подразделений за прошедший учебный год;
- обеспечивают организованное посещение обучающимися Музея.

VI Права

6.1. Музей как бюджетное структурное подразделение финансируется как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств техникума.

6.2 Материально-техническое обеспечение Музея предусматривается сметой расходов на год, которая составляется заведующим Музея при согласовании с заместителем директора по УВР.

VII Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на Музей задач и Функций, а также за его имущество несет заведующий

7.2. Степень ответственности устанавливается должностной инструкцией.
