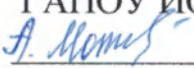


Министерство образования Иркутской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
"Ангарский индустриальный техникум" (ГАПОУ ИО АИТ)

Представитель общего
собрания работников
ГАПОУ ИО АИТ
 А.В. Мотова
«09» января 2017г.



Утверждено
Директор ГАПОУ ИО АИТ
Кудрявцева С.Г.
«09» января 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее
ГАПОУ ИО АИТ

Введено в действие
приказом ГАПОУ ИО АИТ
от 09.01. 2017г № 

Ангарск, 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о Музее государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский индустриальный техникум»

I. Общие положения

1.1. Музей ГАПОУ ИО «Ангарский индустриальный техникум» является одним из центров патриотического воспитания Техникума.

1.2. Официальное название Музея – Музей истории техникума;
местонахождение (юридический адрес) Музея: 665816 г. Ангарск, квартал 180, дом 1

1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием памятников истории, культуры и природы, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.5. Музей техникума в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации об образовании от 13 января 1996года №12-ФЗ;
- письмо Министерства образования РФ №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г..
- Настоящим Положением.
- Другими нормативными и локальными актами.

1.6. В помощь музею в его деятельности для постоянной связи со структурными подразделениями техникума создается научно методический и консультативный орган - Совет музея Техникума. Он формируется из представителей структурных подразделений, общественных организаций, ветеранов и обучающихся техникума.

II. Основные понятия

2.1. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.2. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.3. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

III. Цели и задачи музе

3.1. Музей техникума способствует:

- воспитанию у обучающихся техникума патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- приобщению обучающихся к историческому и духовному наследию города и области через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

3.2. Задачами музея являются:

- 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 педагогического образования и подготовку рабочих кадров, об известных выпускниках техникума.
- Учебно-воспитательная работа с обучающимися:
 - проведение экскурсий в музее;
 - организация встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками техникума;
- Комплектование фондов и их сохранность:
 - прием и оформление новых поступлений;
 - ведение книги учета;
 - научное 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;
- Подготовка музейных предметов к экспонированию:
 - подбор музейных предметов (экспонатов) для экспозиции и выставок;
 - аннотация музейных предметов, предназначенных для экспозиции и выставок;

Разработка тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация:

- разработка концепций экспозиций и выставок;
- подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок;
- размещение в экспозиции и на выставках необходимых музейных предметов (экспонатов).
- Участие в научно-исследовательской и методической работе:
 - определение тем рефератов, курсовых и дипломных работ по истории техникума;
 - научное руководство подготовкой рефератов, курсовых и дипломных работ по истории техникума;
 - участие в подготовке изданий по истории техникума;
 - участие в научных и методических конференциях;
 - ведение хроники-летописи техникума;
- Работа с выпускниками и ветеранами техникума:
 - составление справочных картотек ветеранов и выпускников техникума;
 - организация встреч ветеранов и выпускников в музее с обучающимися техникума;
 - фото- и видеосъемка ветеранов и выпускников;
- Научно-просветительская работа:
 - организация выставок по техникумовской тематике;
 - проведение экскурсий, лекций, бесед.

IV. Содержание и формы работы музея

4.1. Музей техникума принимает участие в плановых выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы патриотического и молодежного движения, участвует в городских, областных и всероссийских предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы исследователей по тематике музея.

4.2. Совет музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся техникума ;
- устанавливает и поддерживает связь с музеями образовательных учреждений соответствующего профиля;

V. Функции музея

5.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, достижений работников, обучающихся и выпускников техникума;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом РФ;
- развитие самоуправления обучающихся.

5.2. Планы работы Музея и отчеты о его деятельности рассматриваются на заседаниях Совета Музея и утверждаются зам. директора по ВР.

VI. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

6.1. учет музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет заведующий музеем.

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

VII. Руководство деятельностью музея

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет зам. директора по ВР.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет заведующий музеем, назначенный приказом директора Техникума.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.