Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании Совета Учреждения	Директор ГБПОУ ПАПТ
Протокол заседания № _	_____ М.А. Беспалов
от «26» февраля 2016 года	«26» февраля 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пильнинский агропромышленный техникум»

р.п. Пильна
2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей является тематической систематизированной коллекцией по истории развития государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пильнинский агропромышленный техникум», который целенаправленно комплектует, хранит, изучает, экспонирует материалы по истории и культуре, представляющие историческую, научную и методическую ценность.

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

1.3. Официальное название Музея:

полное - Музей истории государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пильнинский агропромышленный техникум», сокращенное – Музей ГБПОУ ПАПТ.

Местонахождение Музея: р.п. Пильна, ул. Юбилейная, д. 12.

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

1.5. Многогранность наследия техникума предопределила многопрофильность музея и дальнейшее его развитие.

1.6. Музей поддерживает связь с музеями района и области, со структурными подразделениями единого образовательно-воспитательного пространства техникума.

1.7. Музей ГБПОУ ПАПТ 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.

1.8. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.

1.9. Руководитель музея назначается директором ГБПОУ ПАПТ.

1.10. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов техникума.

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;
- совершенствование форм и методов патриотического воспитания, используя новые информационные и коммуникативные технологии.

III. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

3.1. Информационная:

- организация информационного обслуживания студентов, 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;
- участие музея в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением.

3.3. Научно-документационная функция:

- фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- создание внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею;
- составление документов, регламентирующих деятельность музея;
- ведение документации, фиксирующей деятельность музея;

3.4. Охранная функция:

- осуществление физической, юридической, научной охраны исторических ценностей;
- организация гарантированного хранения музейных ценностей путем правильного и постоянного ухода за ними.

3.5. Исследовательская функция:

- научное проектирование экспозиций и выставок;
- исследования в области музейной коммуникации;
- 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. Инновационная:

- использование новых информационных технологий;

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1. Научно-исследовательское направление:

- проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям студентов, молодых преподавателей;
- организация защиты проектов исследований;
- пополнение фонда музея путем организации исследований;
- проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранения;
- оформление экспозиции и выставок.

4.2. Просветительское направление:

- проведение экскурсий, классных часов для студентов и педагогов, выпускников и гостей ГБПОУ ПАПТ, а также жителей и гостей нашего поселка;
- оказание содействия преподавателям в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе;

4.3. Коммуникативное направление:

- налаживание переписки, поздравлений и личных контактов с интересными людьми, педагогами, сотрудниками и выпускниками и т.д.
- установление и поддержка сотрудничества с другими музеями района и области;

4.4. Учебно-методическое направление:

- создание фонда учебно-методических материалов (аудиовизуальных средств, текстов лекций, конспектов занятий, методических разработок классных часов, слайдфильмов, презентаций и т.д.);

- оформление нормативно-правовой документации и внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею.

4.5. Виртуальное направление:

- подготовка и представление материалов на Интернет-сайте техникума;

- оформление результатов исследований в презентациях электронного вида;

- создание электронной базы данных музея.

V. 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.

VI. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЕМ

6.1. Музей техникума находится в структуре воспитательного подразделения техникума.

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

6.3. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея и Актив музея.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

7.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музея производится по решению его учредителя - Совета Учреждения и соответствующего приказа директора .

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

Приложение № 2
к приказу № _____
от _____2016 г.

Состав Совета
Музея ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум»

1. Беспалов Михаил Анатольевич, директор техникума
2. Арланова Татьяна Николаевна, заместитель директора по УПР
3. Червякова Элеонора Юрьевна, заместитель директора по УВР
4. Дерябина Валентина Евгеньевна, старший мастер
5. Шибаева Светлана Васильевна, преподаватель истории
6. Сагиров Андрей Александрович, преподаватель – организатор ОБЖ
7. Бутузова Марина Александровна, библиотекарь

Приложение № 3
к приказу № _____
от _____2016 г.

Состав актива
Музея ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум»

1. Манзенков Виктор, студент группы 11 П/И
2. Кузнецов Никтиа, студент группы 11 М
3. Михайлов Александр, студент группы 11 П/И
4. Ефлаева Мария, студент группы 11 П/И
5. Батракова Жанна, студент группы 31К

Приложение № 4
к приказу № _____
от _____2016 г.

План работы
Музея ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум»
на 2016 -2017 учебный год

№ п.п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Работа с активом Музея	сентябрь	Заведующий музеем
2	Анализ ситуации по организации Музея	1- 15 октября	Заведующий музеем, Совет музея, Актив музея
3	Изучение опыта организации музеев	1- 15 октября	Заведующий музеем, Совет музея, Актив музея
4	Составление списка возможных помощников и социальных партнеров	11-20 октября	Заведующий музеем Совет музея,
5	Разработка маршрута поисковой работы	октябрь	Заведующий музеем Актив музея
6	Разработка нормативно – правовой базы Музея	октябрь	Заведующий музеем Совет музея
7	Поисковая работа по сбору экспонатов для оформления экспозиции к 50 –летию Техникума	октябрь -январь	Заведующий музеем Актив музея
9	Составление эскиза Музея	декабрь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
10	Приобретение материалов для оформления	декабрь	Заведующий музеем
11	Отбор предметов для экспонирования	январь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
12	Изготовление эскизов и оформление экспонатов музея	январь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
13	Разработка тематико-экспозиционного плана экспозиции	январь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея

14	Заказ стендов для изготовления	январь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
15	Оформление экспозиции к 50 –летию Техникума	1-20 февраля	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
16	Разработка конспекта экскурсии	21-25 февраля	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
17	Составление графика экскурсий	21-25 февраля	Заведующий музеем
18	Открытие Музея техникума	26 февраля	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
22	Проведение экскурсий для обучающихся и педагогов	Февраль - май	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
23	Участие в мероприятиях празднования 50-летия Техникума	май	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея
24	Анализ работы Музея	июнь	Заведующий музеем Совет музея, Актив музея