

Рассмотрено на заседании Научно-методического совета, протокол № 29 от 18.11.2013г.
Утверждено с изменениями на заседании Совета колледж, протокол № 11 от 23.12.2013г.
Утверждено с изменениями на заседании Совета колледж, протокол № 55 от 06.09.2017г.



Локальный акт 4.14. Положение о музее

1. Общие положения

1.1. Музей является учебно-научным, просветительным подразделением колледжа и хранилищем памятников истории, материальной и духовной культуры.

1.2. Музей ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» – действенный центр нравственного воспитания студентов и учащихся школ.

Задачи музея:

- нравственное, национальное и интернациональное воспитание молодежи;
- выработка профессиональных интересов и воспитание педагогического сознания будущего учителя;
- приобщение студентов к творческой, поисковой и экскурсоводческой работе;
- вооружение студентов знаниями об истории учебного заведения;
- демонстрация достижений отечественной педагогической науки и культуры;
- пропаганда творческого наследия и традиционной культуры воспитания среди студентов.

1.3. Музей ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» руководствуется в своей деятельности настоящим положением

2. Формы и содержание работы

2.1 Музей ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» (далее – Музей) собирает, изучает, научно документирует и обеспечивает сохранность музейных материалов, имеющих учебное, научное и культурное значение. Фонды музея являются основой построения экспозиции.

2.2 Экспозиция музея отражает историю культуры и просвещения народов Забайкальского края, Читинского педагогического колледжа. Структура и тематика экспозиции разрабатываются музеем, исходя из конкретных задач учебной, научной, воспитательной и научно-просветительской работы колледжа.

2.3 Экспозиция музея является базой для учебной и научно-исследовательской работы студентов и преподавателей колледжа.

2.4 Музей оказывает помощь преподавателям и научным сотрудникам материалами из фондов музея для учебного процесса и научно-исследовательской работы.

2.5 Музей организует работу по пропаганде педагогического наследия колледжа путем широкого ознакомления с экспонатами музея, проведения лекций, конференций, бесед, выставок, встреч с ветеранами педагогического труда, выступления в печати.

2.6 Музей способствует профессиональной ориентации учащихся.

2.7 Музей активно содействует охране исторических, художественных памятников и памятников естественной истории.

3. Структура и руководство

3.1 Музей работает на общественных началах, подчиняется директору колледжа, поддерживает связь с ветеранами педагогического труда, с научными учреждениями, школами и дошкольными образовательными учреждениями.

3.2 Руководитель музеем отвечает за всю деятельность музея, его фонды и имущество.

3.3 Работу музея организует музейный совет, в который входят ведущие преподаватели колледжа, студенты, ветераны педагогического труда.

3.4 Состав совета утверждается директором колледжа.

3.5 Члены совета обязаны принимать выполнять постановления собраний и решений заседаний совета, добросовестно выполнять порученную в музее работу, активно участвовать в работе совета музея, стремиться к пополнению музея новыми экспонатами.

3.6 Члены совета имеют право участвовать в управлении делами музея, избирать и быть избранным в органы управления, вносить предложения по улучшению деятельности музея.

3.7 Вопрос об освобождении члена совета музея решается советом с последующим утверждением директора колледжа.

3.8 Совет музея собирается 2-3 раза в год для обсуждения экспозиций и планов работы музея.

3.9 Хозяйственное и эксплуатационно-техническое обслуживание музея осуществляется соответствующими службами колледжа.

3.10 Фонды музея пополняются за счет материалов, поступающих от учреждений и отдельных лиц. Учет фондов музея ведется в инвентарной книге.

3.11 Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективными и годовыми планами работ, разработанными руководством музея и утвержденными директором колледжа.

3.12 Ежегодно музей отчитывается о выполнении плана работы перед администрацией колледжа, а также представляет письменный отчет заместителю директора по учебно-воспитательной работе.