



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«Губернский колледж»
Лысиков А.И.
«19» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИА-МУЗЕЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИСТОРИИ
«Губернского колледжа»**

ПСП СМК 7.5.1 -76-19


Версия 03

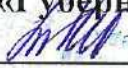
Дата введения: 22.08.2016 г.

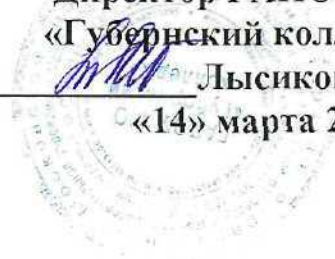
Дата внесения изменений: 19.08.2019

г. Серпухов
2019 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Методист	Т.Ю.Королева	14.08.2019
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукаевич	19.08.2019
Согласовал	1-й зам директора	Т.Г. Молчанова	18.08.2019
Версия 03			Стр. 1 из 8

	Министерство образования Московской области
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ МО
 «Губернский колледж»
 Лысиков А.И.
 «14» марта 2017 г.






ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕДИА-МУЗЕЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИСТОРИИ ГАПОУ МО «Губернский колледж»

ПСП СМК 6.3-119-17

Версия 02

Дата введения: 14.03.2017 г.

г. Серпухов
2017 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по ВР	Т.Г. Молчанова 	01.03.2017
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукасевич 	06.03.2017
Согласовал	1-й зам директора	Т.Ю. Лебедева 	13.03.2017
Версия 2			Стр. 1 из 11

СОДЕРЖАНИЕ

№п\п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Основные понятия	3
3	Организация деятельности музея	4
4	Цели и задачи музея	5
5	Функции музея	5
6	Учет и обеспечение сохранности фондов музея	6
7	Руководство деятельностью музея	7
8	Порядок аттестации музея	7
9	Прекращение деятельности музея	8
10	Приложение 1 Лист согласования и ознакомления	9
11	Приложение 2 Лист регистрации изменений	10
12	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	11

1. Общие положения

- 1.1. Медиа-музей народного образования и истории ГАПОУ МО «Губернский колледж» (далее – музей) является структурным подразделением государственного учреждения среднего профессионального образования, в котором объединены исторические, культурные и информационные ресурсы, предназначенные для использования учреждениями профессионального образования Серпуховского региона в образовательных и воспитательных программах.
- 1.2. Музей является тематическим систематизированным собранием памятников истории и культуры, связанных с развитием народного образования в Южном Подмосковье. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
- 1.3. Музей способствует организации внеурочной деятельности в условиях образовательного учреждения, развивающей активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и показа музейных предметов и музейных коллекций по профилю и тематике музея, определяемыми задачами образовательного учреждения.
- 1.4. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся и призван способствовать формированию у них гражданско-патриотических качеств, творческого развития личности, интеллектуального, общественного и духовного потенциала, расширения кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, совершенствования образовательного процесса музейными средствами с применением современных достижений науки и техники.
- 1.5. Положение о Медиа-музее ГАПОУ МО «Губернский колледж» утверждается директором колледжа.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.
- 2.2. Инвентарная книга – основной документ учёта музейных предметов.
- 2.3. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и научному описанию музейных предметов.

- 2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.5. Музейное собрание (коллекция) – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация деятельности музея

- 3.1. В своей работе музей руководствуется законом «Об образовании» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. №54-ФЗ, законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» в ред. от 03.07.2016 г. №357-ФЗ, приказами и иными нормативными документами Министерства образования РФ и администрации Московской области, Уставом образовательного учреждения, настоящим положением.
- 3.2. Создание музея в образовательном учреждении является результатом целенаправленной творческой поисково-собирательской краеведческой, туристической, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.
- 3.3. Решение об открытии музея принимается органом самоуправления колледжа. Учредительным документом о создании музея является приказ о его организации, издаваемый директором.
- 3.4. Обязательные условия для создания музея:
- наличие систематизированной коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля, зарегистрированной в инвентарной книге (книге учета фондов);
 - наличие помещения и оборудования, обеспечивающего сохранность музейных предметов и условия их экспонирования;
 - наличие музейной экспозиции;
 - наличие музейного актива из числа обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов.
- 3.5. Музей является неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Для эффективного функционирования музея в штатное расписание образовательного учреждения дополнительно вносятся две ставки специалистов со специализацией:

- музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью;
- материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами, оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами ведения инвентарной книги. Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел под соответствующим номером.

4. Цели и задачи музея

4.1. Стратегической целью деятельности музея является создание в регионе качественно нового уровня информационного обслуживания образовательных и воспитательных программ на основе широкого использования исторического и культурного наследия Серпуховского региона с применением современных технологий.

4.2. Достижение стратегической цели деятельности музея осуществляется через решение следующих задач:

- выявление, сбор и изучение музейных предметов и коллекций;
- обеспечение сохранности музейных предметов и коллекций, ведение учетной документации;
- публикация музейных предметов и коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- экскурсионное обслуживание студентов колледжа и учащихся других образовательных учреждений региона;
- подготовка публикаций историко-краеведческой тематики;
- участие в совершенствовании учебно-воспитательного процесса колледжа;
- вовлечение студентов и преподавателей колледжа в деятельность по сохранению историко-культурного наследия;
- разработка электронных средств информационной поддержки и развития образования;

5. Функции музея

5.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного города путем

Изменение № 1	Дата
---------------	------

- сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся;
- организация экскурсионно-массовой, культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- организация исследовательской деятельности учащихся, ориентированная на формирование научных творческих инициатив;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;

5.2. Актив музея принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, участвует в районных и городских мероприятиях краеведческой направленности, представляя на них результаты работы по тематике музея.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

- 6.1. Учет музейных предметов осуществляется отдельно, по основному и научно-вспомогательному фондам музея:
- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной руководителем образовательного учреждения);
 - учет научно-вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы, муляжи и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
- 6.2. Памятники истории и культуры, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, включая государственные ордена и медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем в полной мере, должны быть переданы в соответствующие государственные музеи, архивы.
- 6.3. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 6.4. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

7. Руководство деятельностью музея

- 7.1. Ответственность за деятельность музея, общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет лектор, назначаемый приказом по образовательному учреждению.
- 7.3. В целях оказания помощи музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет, состоящий из представителей государственных музеев, специалистов профильных учреждений.
- 7.4. Совет музея разрабатывает планы работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и пр.
- 7.5. При наличии паспорта музея, выданного по итогам аттестации, в штатное расписание вводится ставка заведующего музеем.

8. Порядок аттестации музея

- 8.1. Аттестация музея является плановым мероприятием, направленным на выявление состояния музея и определения его роли в учебно-воспитательном процессе.
- 8.2. В ходе аттестации музея анализируется содержание экспозиций по следующим параметрам:
- наличие тематико-экспозиционного плана и соответствие ему экспозиции конкретной музейной структуры;
 - состояние учета и хранения фондов музея;
 - место и роль музея в учебно-воспитательном процессе, основные направления деятельности;
 - взаимодействие музея с общественными и ветеранскими организациями и движениями, музеями своего района, города, других районов, с профильными государственными музеями;
 - определение активности работы музея (анализ участия представителей образовательного учреждения в городской краеведческой программе патриотической направленности, в поисковой работе по профилю музея, деятельности по охране памятников природы, истории и культуры, просветительской работы – на уровне образовательного учреждения, района,

- города и т.д.);
- книги учета основного и вспомогательных фондов;
 - картотека на подлинные и особо ценные экспонаты с указанием легенды экспоната, степени его сохранности;
 - текущие и перспективные планы работы музея, план работы актива музея, утвержденные администрацией образовательного учреждения;
 - книга учета экскурсий и посещений музея.

8.3. Аттестация музея проводится по следующим критериям:

- ведение документации (тематико-экспозиционный план, книги регистрации фондов музея, картотека на основной фонд, текущее и перспективное планирование, книги учета экскурсий);
- работа с фондами;
- разнообразие экспозиций музея;
- участие музея в учебно-воспитательной деятельности образовательного учреждения, в районных и городских мероприятиях;
- экскурсионно-массовая работа.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о дальнейшем использовании музейных коллекций решается руководителем государственного образовательного учреждения по согласованию с учредителем образовательного учреждения. Для передачи фондов музея в профильный музей или музей другого образовательного учреждения создается специальная комиссия.

Приложение 1 Лист ознакомления

Подразделение, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись

Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров

№	Подразделение	№экз.	Дата	Ф.И.О.	Должность	Роспись в получении