Министерство образования Кировской области
КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОБУ ОВСХК
_____С.В.Ситников
_____ 20__ г.

Подписан: Ситников Сергей Валерьевич
DN: C=RU, S=Кировская область, L=город Орлов, T=Директор, O="КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ""", SNILS=05882482400, INN=433600428185, E=ovshk@yandex.ru, G=Сергей Валерьевич, SN=Ситников, CN=Ситников Сергей Валерьевич
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Орлов
Дата: 2024.03.04 13:51:36+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее истории колледжа
КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

г. Орлов-2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей является тематическим систематизированным собранием по истории колледжа , который целенаправленно комплектует, хранит, изучает, экспонирует материалы по истории, представляющие историческую, научную и методическую ценность.

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

1.3. Официальное название Музея:

полное - Музей истории Кировского Областного Государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

- сокращенное Музей КОГПОБУ « ОВСХК»

Местонахождение Музея: гор.Орлов ул. Ленина, 51

1.4. Музей КОГПОБУ «ОВСХК» создан с целью изучения и популяризации истории учебного заведения с его богатыми традициями и достижениями.

1.5. Музей поддерживает связь с музеями города и области, со структурными подразделениями единого образовательно-воспитательного пространства колледжа, как реального, так и виртуального.

1.6. Музей КОГПОБУ «ОВСХК» 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 колледжа, распоряжениями администрации колледжа, решениями Педагогического Совета, касающимися развития колледжа, деятельности музея и настоящим Положением.

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

1.8. Руководитель музея назначается директором КОГПОБУ «ОВСХК»

1.9 Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов колледжа.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Музей колледжа 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 колледжа со времени основания до настоящего времени, о его руководителях, преподавателях, сотрудниках, внесших весомый вклад в развитие профессионального образования, об известных выпускниках колледжа.

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 колледжа;
- 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;
- комплектование фонда виртуальных носителей информации;
- совершенствование форм и методов патриотического воспитания, используя новые информационные и коммуникативные технологии.

III. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

3.1. Информационная:

- организация информационного обслуживания студентов, молодых ученых, 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 колледжа;
- 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.

3.3. Научно-документационная функция:

- фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- создание внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею;
- осуществление систематического и целенаправленного научного документирования с целью создания и сохранения коллекций;
- 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:

- разработка научной концепции музея;
- комплектование реального и виртуального фондов музея;
- научное проектирование экспозиций и выставок;
- исследования в области музейной коммуникации;
- изучение информативной ценности музейных предметов;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета, хранения;
- поиск лиц, имеющих отношение к истории колледжа, или их родственников и знакомых;
- привлечение к работе музея выпускников разных лет, Ветеранов Войны и труда, бывших сотрудников колледжа.

3.6. Консалтинговая:

- содействие актуализации нормативно-правовой базы на основе систематического отслеживания изменений в общероссийских, отраслевых, региональных и местных документах;

- консультативная помощь по основным направлениям деятельности музея;

- участие музея в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением;

3.7. Инновационная:

- использование новых информационных технологий;

- оформление виртуальной музейной реальности.

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, экспедиций;

- 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 КОГПОБУ «ОВСХК», а также жителей и гостей нашего города;

- 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 города 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 и виртуальном музее;

- 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 колледжа находится в структуре воспитательного подразделения колледжа.

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

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

6.4. В структуру музея могут входить лаборатории и творческие группы по согласованию с администрацией колледжа.

VII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

7.1 Организация работы музея должна обеспечить:

- высокое качество всех элементов образовательной и воспитательной деятельности

- максимальную открытость создаваемого образовательного и воспитательного историко-культурного пространства

- внесение в светское, рационально - научное образование элементов духовного воспитания и образования,

- объективный историзм в изложении основ национальной культуры,

- приобщение студентов к богатой истории колледжа поисково-исследовательскую деятельность,

- использование современных концепций и методик личностно-ориентированного обучения и воспитания.

VIII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

8.1. Музей строит свои отношения со структурными подразделениями на основе Устава КОГПОБУ «ОВСХК».

8.2. Музей:

8.2.1. Проводит экскурсии;

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

8.3.Структурные подразделения колледжа:

8.3.1. В конце календарного года сдают в фонды Музея для постоянного хранения, экспонирования и использования в воспитательных целях информационные, вещественные, фото, видео, аудиоматериалы, касающихся итогов деятельности подразделений за прошедший учебный год;

8.3.2. Обеспечивают организованное посещение студентами Музея

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

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

9.2. Имущество (мебель, оргтехника, витрины) передаются другим подразделениям колледжа или списываются.