

ГБОУ СПО ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

ПОЛОЖЕНИЕ

« 01 » 09 2011г. № 18

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО ЮТК

Г.А. Павлючков

« 01 » 09 2011г.



СОГЛАСОВАНО:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

ГБОУ СПО ЮРГИНСКИЙ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Е. Г. Курилова

« 01 » 09 2011г.



О МУЗЕЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Музей ГБОУ СПО Юргинский технологический колледж является структурным подразделением, а его деятельность составной частью культурно-просветительской работы и образовательного процесса.

1.2 Подлинные памятники истории, хранящиеся в фондах музея, являются собственностью ГБОУ СПО Юргинский технологический колледж.

1.3 Музей является организационно-штатной единицей учебного заведения. В материальном и финансовом отношениях приравнивается к специализированным кабинетам колледжа.

1.4 Заведующий музеем организует свою деятельность на основе самоуправления: составляет план работы и реализует его в течение указанного времени.

1.5 Общее руководство и контроль за деятельностью музея осуществляет заместитель директора по УВР.

1.6 Профиль музея колледжа - историко-профессиональный.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цель музея:

- содействие развитию навыков исследовательской работы обучающихся, коммуникативных и профессиональных компетенций, формированию интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.

2.2 Задачи музея:

- способствовать формированию у обучающихся гражданских позиций и патриотического отношения к Родине;

- способствовать расширению кругозора и познавательных способностей;

- приобщать обучающихся к поисково-исследовательской деятельности;

- пропагандировать престижность специальностей и профессий колледжа;

- содействовать пополнению, комплектованию и сохранению фондов музея.

3 НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Комплектование музейного фонда;

- поиск, изучение, хранение и реставрация документов, фотографий и других материалов,

связанных с историей колледжа и страны;

- обновление экспозиций музея не реже 1 раза в семестр;
 - организация тематических выставок согласно плану работы музея;
 - проведение экскурсионно-лекторской работы;
 - организация помощи преподавателям и мастерам по использованию экспозиций музея в воспитательно-образовательном процессе.
- сотрудничество с газетой «Лицейст» и другими средствами массовой информации.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1 Заведующий музеем назначается приказом директора учебного заведения и несет ответственность за сохранность музейных коллекций, учет, хранение и использование фонда.

5 УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

5.1 Весь собранный материал составляет фонд музея (основной и вспомогательный) и учитывается в инвентарной книге, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена гербовой печатью учебного заведения.