



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО ЧПК  
И.С. Жгун  
Приказ от 30 декабря 2013г. № 124-адм  
Регистрационный № 58

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о музейной комнате в Черемховском педагогическом колледже

#### I. Общие положения

1.1. Музейная комната является структурным подразделением колледжа и действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Устава колледжа и данного положения.

1.2. Главной целью создания и функционирования музейной комнаты колледжа является развитие социально-активной, профессиональной, компетентной, творческой личности будущего педагога-гражданина России.

1.3. Достижению поставленной цели будет способствовать решение следующих задач:

- осуществлять духовно-нравственное, патриотическое воспитание обучающихся, формировать уважительное отношение к нравственным ценностям прошлого, чувство ответственности за сохранение истории и культуры родного края, чувство гордости за свое Отечество;
- способствовать повышению интереса обучающихся к педагогической профессии, мотивации к учебной деятельности, повышению ответственности за свое профессиональное становление;
- формировать специальные компетенции по сбору, обработке, систематизации и оформлению материалов, а также коммуникативные и организаторские компетенции будущих педагогических работников;
- содействовать организации сотрудничества музея с другими структурными подразделениями колледжа, способствовать развитию социального партнерства с организациями и учреждениями города;
- способствовать использованию в воспитательном процессе результатов поисковой, оформительской работы обучающихся по истории педагогического образования в Черемхово, истории Великой Отечественной войны, истории колледжа;
- осуществлять деятельность по профессиональной ориентации среди выпускников школ города.

1.4. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий, что тесно связано с различными формами воспитательного процесса, учебной деятельностью и деятельностью органов самоуправления.

1.5. Учредительным документом музейной комнаты является приказ об ее организации, изданный директором колледжа.

#### II. Организационная структура музейной комнаты

2.1. Организует работу музейной комнаты руководитель музея, который назначается приказом директора колледжа, координирует все направления работы, а также межличностные отношения активистов музея в их коллективной организаторской и творческой деятельности.

2.2. В целях рациональной организации музейной работы выбирается орган студенческого самоуправления – совет музейной комнаты, который формируется из обучающихся, а также всех желающих участвовать в работе музея. Совет музейной комнаты координирует внутреннее и внешнее социальное партнерство, определяет задачи и план работы на год.

2.3. Заседания совета музейной комнаты проводятся 1 раз в месяц. На заседаниях планируется работа на предстоящий период, подводятся итоги проделанной работы, заслушиваются краткие отчеты обучающихся, рассматриваются текущие и организационные вопросы.

2.4. Заседания совета музейной комнаты оформляются протоколом, который подписывается руководителем музейной комнаты и избранным секретарем. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка собрания, краткая, но исчерпывающая запись выступлений и принятые рекомендации.

2.5. Для проведения мероприятий общеколледжного значения организуются творческие группы, в которые входят члены совета музея, представители учебных групп, других структур самоуправления колледжа.

### **III. Направления работы музейной комнаты**

3.1. Направлениями работы музейной комнаты колледжа являются: поисковое, оформительское, экспозиционное, информационно-просветительское.

3.2. Поисковое направление предполагает изучение событий и явлений истории, выявление и собирание подлинных экспонатов, сбор разносторонней информации, наиболее полно отражающей взаимосвязь этих экспонатов и изучаемых исторических процессов.

3.3. Оформительское направление связано с учетом и хранением фондов музея, ведением соответствующей документации, оформлением выставок, тематических стендов, фотоэкспозиций и т.п.

3.4. Экспозиционное направление предполагает создание экспозиций и включает в себя отбор экспонатов, составление этикетаж, монтаж экспозиции, ее художественное оформление. Создание экспозиций завершается разработкой и проведением экскурсий, подготовкой экскурсоводов.

3.5. Информационно-просветительское направление реализуется в оказании содействия в использовании экспозиций и фондов музея в воспитательном процессе, обучении членов актива музейному делу, подготовке и проведении мероприятий различной направленности.

### **IV. Виды и формы работы**

4.1. Музейная комната колледжа осуществляет следующие виды и формы работы:

- оформление поисковых материалов;
- создание экспозиций;
- проведение экскурсий;
- проведение мероприятий (встречи с интересными людьми, тематические вечера и классные часы, викторины, смотры, праздники, выставки-конкурсы, устные журналы, встречи за круглым столом), а также участие в мероприятиях, проводимых другими структурными подразделениями колледжа;
- принимает участие в плановых смотрах, выставках, включается в областные краеведческие программы, участвует в краеведческих конференциях, чтениях, конкурсах, олимпиадах, представляя на них результаты поисковой и исследовательской работы обучающихся.
- принимает активное участие в профориентационной работе колледжа, пропагандируя перед обучающимися школьниками традиции образовательной организации, трудовую карьеру его выпускников, историю развития колледжа и т.д.

### **V. Функции музейной комнаты**

5.1. В функциях музейной комнаты выделены следующие группы функций: воспитательные, методические, социально-педагогические.

- воспитательные функции: воспитание коллектива, формирование индивидуальности, формирование мотивации.

- методические функции: информационное направление, развивающее направление, активизирующее направление.
- социально-педагогические: коммуникативные, координирующие функции.

#### **VI. Руководство работой музейной комнаты**

- 6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательной организации.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом директора колледжа.
- 6.3. Текущую работу осуществляет совет музейной комнаты.

#### **VII. Учет и обеспечение сохранности фонда**

- 7.1. Учет предметов музейной комнаты (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;
- 7.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты.
- 7.3. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

#### **VIII. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты**

- 8.1. Вопросы реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе ее коллекции решается администрацией колледжа по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

Разработчик:  
\_\_\_\_\_ Уваров А.А., зам. дир. по УВР  
подпись

Ознакомлены:  
\_\_\_\_\_ Мотаевская А.П., преподаватель общественных дисциплин  
подпись  
\_\_\_\_\_ Кожевникова А.С., преподаватель общественных дисциплин  
подпись