



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 школы 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