

УТВЕРДЖАЮ
Директор учреждения
образования «Могилевский
государственный
экономический
профессионально-технический
колледж»

_____ О.А. Баханович

_____ г. № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ «СПАДЧЫНА РОДНАГА КРАЮ»
УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ «МОГИЛЕВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей «Спадчына роднага краю» – структурное подразделение учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» (далее – музей), которое создается с целью выявления и сохранения на постоянной основе музейных предметов, научно-вспомогательных материалов, их изучения и учета, экспонирования и популяризации для реализации образовательных задач учреждения образования и состоит из пяти экспозиционно-образовательных компонентов:

экспозиция «История колледжа и профессионального образования в событиях и лицах. Наше наследие»;

экспозиция «Историко-этнографическая»;

экспозиция «Светский духовно-просветительский центр имени Кирилла и Мефодия»;

экспозиция «Галерея ремесел «Суквецце талентаў Магілеўшчыны»».

экспозиция «Военно-историческая»

Юридический адрес музейного комплекса: ул. Челюскинцев, 66А / 56, 212003, г. Могилев, Республика Беларусь.

1.2. Цель музея: содействие гражданско-патриотическому воспитанию и развитию духовно-культурных ценностей обучающихся, расширению их кругозора, познавательных интересов и способностей, овладения ими практическими навыками поисково-исследовательской деятельности через совершенствование образовательного процесса

средствами музейной педагогики, трансляцию национально-гуманистических ценностей.

Задачи музея:

осуществление образовательной, воспитательной деятельности и профориентационной работы средствами музейной педагогики через создание условий для гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания учащихся, развитие мотивации обучающихся к познанию культуры и истории страны;

приобретение учащимися практических навыков поисково-исследовательской, фондовой, экспозиционной и экскурсионной деятельности, содействие их дальнейшей профессиональной ориентации;

расширение фондов музея, сохранение и исследование музейных предметов в контексте их значимости в культурно-историческом пространстве малой родины, их популяризация через деятельность творческих и исследовательских объединений, действующих на базе учреждения образования;

организация сотрудничества с другими учреждениями образования, учреждениями культуры, частными лицами, средствами массовой информации.

1.3. Музей осуществляют свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Кодексом Республики Беларусь о культуре, Положением об учреждении профессионально-технического образования, Программой развития музеев учреждений образования Республики Беларусь, другими актами законодательства Республики Беларусь, Комплексным планом идеологической и воспитательной работы учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» и настоящим Положением.

1.4. Музей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа, учреждениями системы образования и культуры, государственными и общественными организациями, представителями различных конфессий, исходя из заявленного профиля деятельности.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО

2.1. Музей «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» создается, реорганизуется, прекращает свою деятельность на основании приказа руководителя колледжа (директора) по заключению уполномоченной комиссии.

2.2. Обязательными условиями для открытия музея учреждения образования является наличие:

концепции развития музея учреждения образования;

предметов музейного фонда (не менее 100 музейных предметов основного фонда);

отдельного помещения (не менее 25 кв.м.) и условий, которые обеспечивают сохранность и экспонирование музейных предметов, фондохранилища с обязательным сохранением светового, температурного режимов, а также наличием пожарной сигнализации (размещение музея, сохранение музейных предметов допускается только в помещениях, которые соответствуют указанным требованиям);

штатной единицы (штатных единиц) музейного работника (руководителя музея).

2.3. Директор колледжа осуществляет общее руководство музеем учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж», непосредственный контроль за организацией деятельности музея и наряду с руководителем музея и Советом музея несет ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда и руководит формированием единой системы использования музея во всей структуре жизни учреждения образования.

Непосредственную практическую деятельность работы музея осуществляет руководитель музея из числа педагогических работников, который назначается приказом директора.

Руководитель музея организует и координирует работу Совета музея, педагогического коллектива, ученического актива, с которыми осуществляет плановую поисково-собирающую, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы; ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование; поддерживает связь (встречи, беседы, переписка, интервью) со свидетелями, очевидцами, научными консультантами, представителями религиозных, общественных и государственных структур, документирует полученные сведения в установленном порядке; обеспечивает связь музея с музеями республики; несет ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда, информирование педагогического коллектива и учащихся о деятельности музея.

Совет музея состоит из педагогических работников, имеющих профильное историческое образование и заинтересованных учащихся. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры; разрабатывает и рассматривает планы работы, тематико-

экспозиционные планы;обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, участия в конференциях, выпуска сборников, буклетов, проведения мероприятий и др. Непосредственно организывает работу музея; привлекая к работе педагогический коллектив, актив учащихся, законных представителей, направляет работу по сбору предметов для пополнения; организует учет и хранение существующих фондов; проводит экскурсии по экспозициям; планирует мероприятия и принимает участие в их организации и проведении;несет ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда, информирование педагогического коллектива и учащихся о деятельности музея.

2.4. Музей организует деятельность согласно концепции развития музея и годового плана работы в соответствии со следующими направлениями: фондовая, экспозиционная, экскурсионная, культурно-образовательная работа.

2.5. Музей «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» имеет комплексный профиль.

ГЛАВА 3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И УЧЕТ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ

3.1. Музейный фонд музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж»– собрание музейных предметов, научно-вспомогательных и сырьевых материалов, которые постоянно хранятся в экспозициях кластеров. Музейный фонд делится на: основной фонд, фонд научно-вспомогательных материалов, фонд сырьевых материалов.

3.1.1. Основной фонд представляет собой собрание музейных предметов, соответствующих профилю. В составе основного фонда музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж»при необходимости по решению директора учреждения образования могут быть созданы коллекционный и обменный фонд. Состав коллекционного фонда регистрируется в главной инвентарной книге, обменного – в книге учета обменного фонда.

3.1.2. Коллекционный фонд (фонд особо ценных музейных предметов) – собрание музейных предметов, которым присвоен статус историко-культурной ценности или не получившие такого статуса, но которые являются редкими в своем роде предметами и существуют в единственном экземпляре или в ограниченном количестве копий.

3.1.3. Обменный фонд представляет собой совокупность непрофильных или дублирующих музейных предметов, предназначенных для межмузейного обмена.

3.1.4. Фонд научно-вспомогательных материалов – совокупность научно-вспомогательных материалов, которые приобретены или специально изготовлены по заказу музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» для раскрытия содержания тематики экспозиции или выставки.

3.1.5. Фонд сырьевых материалов – это совокупность сырьевых материалов, которые предназначены для лабораторных исследований. Сырьевые материалы в зависимости от результатов обработки переводятся в основной фонд или научно-вспомогательный фонд материалов по решению Совета музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж».

3.1.6. Перевод предметов из основного фонда в научно-вспомогательный может быть произведен только в исключительных случаях: утрата или повреждение из-за природных факторов; воровство, подтвержденное соответствующими государственными органами. Передача музейных предметов в научно-вспомогательный фонд, исключение их из основного фонда осуществляется приказом директора учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» на основании протокола уполномоченной комиссии. Передача материалов из фонда научно-вспомогательных материалов в основной осуществляется по решению Совета музея по соображениям целесообразности в случаях: приобретения музейным объектом исторической ценности в результате проведенного исследования или со временем.

3.2 Учет музейных предметов основного фонда осуществляется в главной инвентарной книге музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» (книге поступления музейных предметов основного фонда). Учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда, сырьевых материалов – в книге учета фонда сырьевых материалов (при наличии сырьевых материалов).

3.3. Учет музейных фондов предполагает первичный учет и инвентаризацию музейных предметов. При поступлении предметов в музей оформляется акт приема-передачи. Акты приема должны быть зарегистрированы в книге регистрации актов музея «Спадчына роднага

краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж».

3.4. Все предметы, поступившие в музейный фонд музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» на постоянное хранение, заносятся в соответствующую книгу учета. Одновременно с этим на музейных предметах, научно-вспомогательных, сырьевых материалах и в акте приема проставляются соответствующие учетные обозначения (идентификационные номера). Учетные обозначения наносятся на тучасть музейного предмета, научно-вспомогательного или сырьевого материала, которая не будет видна при его экспонировании.

3.5. Передача музейных предметов и музейных коллекций из музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» в другой музей или в другую организацию на постоянной или временной основе происходит по договоренности. Основным документом для передачи музейных предметов и (или) музейных коллекций на постоянное или временное хранение является акт передачи (на постоянное или временное хранение). Акт приема-передачи регистрируется в книге регистрации актов.

3.6. Учетные документы составляют архив учетной документации музея и хранятся в отдельной комнате или металлическом сейфе. Доступ к учетной документации контролирует руководитель музея. Запрещена утрата учетных книг и вынос учетной документации из музея, кроме случаев проверки вышестоящими организациями.

3.7. Использование музейных предметов, научно-вспомогательных и сырьевых материалов в условиях, которые представляют угрозу их сохранности и могут повлечь их повреждение, утрату или уничтожение запрещается.

3.8. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена учреждением образования, в целях обеспечения гарантированной сохранности должны быть немедленно переданы другому музею системы Министерства образования Республики Беларусь или Министерства культуры Республики Беларусь с составлением акта передачи.

3.10. Музейные предметы являются государственной собственностью и не подлежат возврату прежним владельцам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Посетители музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж» имеют право на:

посещение музея по режиму работы (при необходимости по запросу либо предварительной записи);

получение необходимой информации о деятельности музея, кроме той, которая может составлять коммерческую тайну музея как структурного подразделения колледжа.

4.2. Представители педагогического коллектива имеют право на:

обеспечение условий для профессиональной деятельности;

творческую инициативу, свободу выбора педагогически обоснованных форм и методов организации образовательной, экскурсионной, поисковой деятельности на базе музея колледжа;

участие в научной, научно-педагогической, экспериментальной, инновационной деятельности, связанной с функционированием музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж»;

профессиональное развитие, поощрение за успехи в деятельности, связанной с функционированием музея колледжа;

осуществление запросов в другие структурных подразделения колледжа с целью получения актуальной информации, документации и материалов, необходимых для решения вопросов, связанных с функционированием музея «Спадчына роднага краю» учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж».

4.3. Представители педагогического коллектива в работе музейного комплекса обязаны:

осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне;

соблюдать правовые, моральные и этические нормы;

уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательного процесса;

повышать свой профессиональный уровень.

4.4. Иные права и обязанности педагогических работников устанавливаются законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами учреждения образования «Могилевский государственный экономический профессионально-технический колледж», а также трудовыми или гражданско-правовыми договорами.