

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»
Е.А. Малышев
« 19 » февраля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

19.02.2015 № 52

р.п. Красные Баки

О секторе музея

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет задачи, функции, права, ответственность и структуру сектора музея (далее – музей) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее - Учреждение).

1.2. Музей входит в состав Учреждения и подчиняется руководителю отдела (по воспитательно-организационной деятельности учреждения).

1.3. В своей деятельности музей руководствуется: Конституцией РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ»; Уставом Учреждения; локальными нормативными актами; нормативными и методическими документами; приказами, распоряжениями директора, заместителей директора, руководителя отдела (по воспитательно-организационной деятельности учреждения).

1.4. Учредительным документом музея является приказ о его организации, изданный директором Учреждения.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

2.1. Основные направления деятельности музея:

- музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге;

- музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и вспомогательных материалов;

- книга поступлений – основной документ учета музейных предметов;

-комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов;

-экспозиционная работа - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты);

- организация встреч с ветеранами, выпускниками колледжа с целью популяризации обучения и сохранения традиций колледжа.

- открытие, пополнение и сопровождение рубрики музея на сайте колледжа.

2.2. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и работников Учреждения;

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;

- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- музейная экспозиция;

-настоящее Положение.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории Учреждения, культуры и природы родного края, путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- поисково-исследовательская деятельность.

IV. МУЗЕЙ ИМЕЕТ ПРАВО

4.1. Принимать решения и давать разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Взаимодействовать со структурными подразделениями Учреждения при решении вопросов, относящихся к компетенции музея, в т.ч. запрашивать и получать информацию и экспонаты, необходимые для осуществления полноценной работы музея.

4.3. Принимать решения совместно с директором Учреждения по вопросам формирования музейных фондов.

4.4. Привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Учреждения, обучающихся и преподавателей.

4.5. Вести переписку и взаимодействие по вопросам, входящим в компетенцию музея, а также по другим вопросам, не требующим согласования с директором Учреждения и руководителями структурных подразделений.

4.7. Участвовать в мероприятиях, проводимых Государственными музеями, региональным Управлением культуры, Краснобаковским краевым музеем.

V. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

- учет вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет заведующий сектором музея;

5.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.4. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

VI. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель отдела (по воспитательно-организационной деятельности учреждения).

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет заведующий сектором музея, назначаемый приказом директора.

6.3. В целях оказания помощи музею может быть организован Совет содействия.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Заведующий музеем в процессе работы взаимодействует со всеми отделами и структурными подразделениями Учреждения, со школами, учреждениями района и области.

7.2. Заведующий сектором музея получает полную информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора Учреждения и его заместителей, и знакомится с соответствующими документами касающиеся деятельности музея.

VIII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА

8.1. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Положение разработал(а):

Руководитель отдела

(по воспитательно-организационной
деятельности учреждения)



В.Н. Малышева

Согласовано:

Юрисконсульт



Е.Ю. Макеева

Начальник отдела кадров



О.Н. Лебедева

С положением ознакомлен (а):

«___» _____ 2015 г

личная подпись

расшифровка подписи