Утверждено приказом директора
ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых
технологий строительства
и лесной промышленности»
от 31.08.2017 г. № 81

Положение и порядок пользования музеем ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», письмом Министерства образования России от 12.03.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом ОГБПОУ «Костромской колледж отраслевых технологий строительства и лесной промышленности» (далее - *колледж)*
2. Музей является структурным подразделением *колледжа*.
3. Музей является систематизированным, тематическим собранием памятников истории, культуры и природы, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
4. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

II. Задачи и содержание деятельности музея

5. Музей колледжа способствует воспитанию у обучающихся колледжа патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов; приобщению к историческому и духовному наследию Костромы и области через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.
6. Содержанием деятельности музея является:

1) Сбор материалов (музейных предметов), имеющих учебное научно-познавательное и воспитательное значение. К их числу относятся вещественные, документальные, видео и фотоматериалы, рукописи, дарственные книги и др., рассказывающие о деятельности техникума со времени основания до настоящего времени, о его ученых, руководителях, преподавателях, сотрудниках, внесших весомый вклад в развитие науки, педагогического образования и подготовку педагогических кадров, об известных выпускниках колледжа.

2) Учебно-воспитательная работа с обучающими: проведение экскурсий в музее; организация встреч обучающихся с ветеранами и выпускниками.

3) Комплектование фондов и их сохранность: прием и оформление новых поступлений; ведение книг учета; научное описание вещественных, документальных, видео-аудио и фотоматериалов; контроль за соблюдением режима хранения

материалов (экспонатов), своевременная их консервация и реставрация; осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов;

4) Подготовка музейных предметов к экспонированию: подбор музейных предметов (экспонатов) для экспозиции и выставок; аннотация музейных предметов, предназначенных для экспозиции и выставок; выдача музейных предметов для временного экспонирования и пользования по запросам структурных подразделений колледжа или отдельных физических лиц.

5) Разработка тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация: разработка научных концепций экспозиций и выставок; подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок; размещение в экспозиции и на выставках необходимых музейных предметов (экспонатов).

6) Участие в научно-исследовательской и методической работе: определение тем рефератов, курсовых и дипломных работ по истории колледжа; научное руководство подготовкой рефератов, курсовых и дипломных работ по истории колледжа; участие в подготовке изданий по истории колледжа; участие в научных и методических конференциях; ведение хроники-летописи колледжа;

7) Работа с выпускниками и ветеранами колледжа: составление справочных картотек ветеранов и выпускников; организация встреч ветеранов и выпускников в музее с обучающимися колледжа; фото- и видеосъемка ветеранов и выпускников;

8) Научно-просветительская работа: организация выставок, проведение экскурсий, лекций, бесед.

III. Руководство деятельностью музея

7. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

8. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет заведующий музеем, назначенный приказом директора колледжа.

9. В помощь Музею в его деятельности для постоянной связи со структурными подразделениями колледжа создается научно методический и консультативный орган - Совет музея колледжа. Он формируется из представителей структурных подразделений, общественных организаций, ветеранов и обучающихся колледжа.

10. Планы работы Музея и отчеты о его деятельности рассматриваются на заседаниях Совета Музея и утверждаются заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

IV. Порядок пользования музеем

11. Обучающиеся и сотрудники колледжа могут пользовать музеем в следующем порядке:

1) принимая участие в экскурсиях и других внеклассных мероприятиях, проводимых в музее;

2) принимая участие в пополнении фондов музея;

3) в качестве члена Совета музея.

12. Совет музея:

1) Изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;

2) Систематически пополняет фонды и библиотеки музея путем активного поиска;

3) Ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;

4) Создает и обновляет экспозиции, выставки;

5) Проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся колледжа и населения;

6) Устанавливает связь с государственными музеями соответствующего профиля, участвует в выполнении их заданий;

7) Устанавливает и поддерживает связь с музеями образовательных учреждений соответствующего профиля;

8) Проводит обучение по программе «Юный музеевед».

V. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

13. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

1) Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;

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

14. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

15. Ответственность за сохранность фондов музея несет заведующий музеем.

16. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

17. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.