

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Студенческого Совета,
Протокол № 5 «03» ноября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 301 от «09» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЕ БОЕВОЙ И ТРУДОВОЙ СЛАВЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность ГБПОУ «УИ ТЛТУ» (далее - Учреждение).

1.2. Музей Боевой и Трудовой Славы (далее Музей) работает на общественных началах. Он создан под руководством администрации Учреждения при участии Совета ветеранов и общественности.

2. Цели и задачи

1. Музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию у студентов: патриотизма, интернационализма, бережного отношения к предметам, имеющим историческую ценность.

2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в Учреждении;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного архивного фонда;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры родного края;
- проведение культурно-просветительной работы среди студентов и других посетителей;
- построение социального партнерства с МБУК «Городской Краеведческий музей».

3. Организация музея

3.1. Создание Музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы студентов и возможно при наличии:

- актива студентов, способного осуществлять поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководителя - педагога, при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиции, отвечающей по содержанию современным требованиям;
- помещения (площади) и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

3.2. Профиль Музея - краеведение.

3.3. Руководство Музея осуществляет руководитель Музея, который назначается директором учреждения. Руководитель Музея ведет паспорт музея, организует свою работу на основе самоуправления, выбирает из числа актива студентов и формирует поисковый отряд «Дорогами Памяти».

Совместно разрабатывают планы работы, организует встречи студентов с ветеранами, передовиками производства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива Музея.

3.4. Общий контроль деятельности Музея осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Режим работы Музея определяется руководителем музея в соответствии с правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.6. Руководитель Музея несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты, соблюдение санитарно-гигиенических правил, норм охраны труда и отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором Учреждения.

3.7. Руководитель Музея разрабатывает и предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе следующие документы:

- расписание работы Музея;
- список актива музея, поискового отряда «Дорогами Памяти»;
- планово-отчетную документацию (перспективный и текущий план, отчеты), книги учетов фондов;
- методическую документацию.

3.8. Предметы истории и культуры, хранящиеся в фонде Музея, подлежат учету в установленном порядке.

3.9. Права и обязанности руководителя Музея определяются Уставом и иными локальными актами Учреждения.

4. Взаимоотношения и связи

4.1. Музей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, отделениями, преподавателями Учреждения.

4.2. Руководитель Музея сотрудничает с МБУК «Городской Краеведческий музей» на основании договора о социальном партнерстве.

4.3. Музей готовит материалы для заместителя директора по воспитательной работе по вопросам программного, информационно-методического обеспечения.

4.4. Методическую помощь Музею оказывает поисковый отряд Учреждения «Дорогами Памяти», МБУК «Городской Краеведческий музей».

5. Содержание и формы работы

Руководитель Музея совместно со студентами проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея тематике;

- пополнение фонда может осуществляться за счет находок в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и использует другие формы исследовательской работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для студентов и других посетителей музея;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

6. Принципы деятельности

- принцип научности;
- принцип оптимальности;
- принцип адресности;
- принцип целенаправленности;
- принцип перспективности;
- принцип преемственности.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов

7.1. Весь собранный материал составляет фонды Музея и учитывается в инвентарной книге.

7.2. Фонды Музея делятся на основной и вспомогательный.

7.3. Ответственность за организацию работы Музея несет руководитель музея.

7.4. Предметы старины, имеющие особое научно-историческое или художественное значение (сохранность которых не может быть обеспечена Музеем Учреждения), могут быть переданы на хранение в МБУК «Городской Краеведческий музей» либо вообще не могут быть включены в фонды Музея.