ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 79CCFBBA843E4B65F45C3D52E7D163AE
Владелец: КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "АМУРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"
Действителен: с 15.09.2025 до 09.12.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ АПТ
_____ Е.Е. Барсукова
«16» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

Краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Амурский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Музей краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Амурский политехнический техникум» является структурным подразделением образовательной организации (далее - музей КГБ ПОУ АПТ), которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Официальное название музея:

-полное - «Музей истории специальностей и профессий КГБ ПОУ «Амурский политехнический техникум»;

-краткое - Музей КГБ ПОУ АПТ;

1.3. Местонахождение музея: 682645, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Строителей, 47, общежитие №1.

1.4. Нормативно-правовые основания деятельности музея:

1.4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.2. Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304 –ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

1.4.3. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

1.4.4. Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29.04.2021 г. №9-ОД (далее – Положение о паспортизации)

1.4.5. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

1.4.6. Типовое положение о музее образовательной организации, утвержденное ФГБОУ ДО ФЦДО от 31.08.2023 г.

1.5. Музей организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.6. Штатная численность работников музея утверждается директором техникума.

1.7. Музей КГБ ПОУ АПТ взаимодействует со всеми структурными подразделениями техникума: отделом учебной работы, отделом учебно-производственной работы, методическим отделом, информационно-техническим отделом, библиотечно-информационным центром, центром досуга, а также с Советом ветеранов профтехобразования г. Амурска.

1.8. Научно-методическую помощь музею КГБ ПОУ АПТ оказывают государственные и краевые музеи путем проведения консультаций, стажировок, семинаров по всем видам музейной деятельности, а также рецензирования научно-экспозиционной и экскурсионной документации.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. По своему профилю музей техникума является историческим, так как ведет работу по следующим направлениям:

- история развития профессионального образования в России;
- история развития профессий, специальностей;
- история учебного заведения;
- история событий Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.;
- история города Амурска и базовых предприятий;

2.3. Музейный предмет- культурная ценность, качество либо особые признаки, которые делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

2.4. Музейное собрание – научно- организованная совокупность музейных предметов и научно- вспомогательных материалов.

2.5. Комплектование музейных фондов- деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.6. Книга поступлений- основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.7. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.8. Регистрация музея образовательной организации- внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте https://юныйтурист.рф/

3. Цели и задачи музея

3.1. Главной целью создания и функционирования музея является активное участие в процессе развития социально активной, профессионально-компетентной, творческой личности будущего гражданина России.

3.2. Основные задачи музея КГБ ПОУ АПТ:

- документировать деятельность учебного заведения, его историю и развитие, достижения студенческого и педагогического коллективов путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных материалов;
- осуществлять обработку и систематизацию хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, вести их учет;
- вести культурно-просветительскую, методическую, информационную и иную деятельность по тематике экспозиций и профилю музея, предусмотренной законом (лекции, экскурсии, встречи, издание брошюр и др.);
- 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 выбранной 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 специалистов;
- способствовать использованию в образовательном процессе результатов поисковой, исследовательской работы обучающихся по истории профессионального образования в Хабаровском крае, Амурском районе, по истории профессий, специальностей, истории базовых предприятий, о мастерах производственного обучения, о преподавателях, истории Великой Отечественной войны, истории техникума;
- осуществлять деятельность по профессиональной ориентации среди выпускников школ города и района.

4. Структура и руководство музея

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор техникума.

4.2. Курирует работу музея заместитель директора по воспитательной работе.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет социальный педагог, назначенный приказом по КГБ ПОУ АПТ.

5. Организация и деятельность музея

5.1. Организация музея является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

5.2. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный директором техникума.

5.3. Деятельность музея регламентируется данным положением и утверждается директором техникума.

5.4. Обязательные условия для создания музея КГБ ПОУ АПТ:

5.4.1. Музейный актив из числа обучающихся и педагогов, желающих участвовать в работе музея.

Заседания актива музея проводятся 1 раз месяц. На заседаниях планируется работа на предстоящий период, подводятся итоги проделанной работы, заслушиваются краткие отчеты, рассматриваются организационные и текущие вопросы.

Заседания актива музея оформляются протоколом, который подписывается руководителем музея и избранным секретарем. В протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка, краткая запись выступлений и принятые решения.

5.4.2. Собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы.

5.4.3. Помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов.

5.4.4. Музейные экспозиции.

5.4.5. Положение о музее, утвержденное директором техникума.

5.4.6. Перспективный план, утвержденный директором техникума и согласованный заместителем директора по воспитательной работе.

5.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

5.6. Для проведения мероприятий общетехникумовского значения организуются творческие группы, в которые входят члены актива музея, представители студенческих групп, педагоги, ветераны техникума и базовых предприятий.

6. Функции музея

6.1. Основными функциями музея являются:

6.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

6.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

6.1.3. Организация и проведение культурно- просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

6.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6.2. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и задачами музея и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;

- организацию экспозиций и выставок;

- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;

- публикацию о музейных предметах и музейных коллекциях;

- проведение экскурсий для обучающихся, работников шефствующих организаций, ветеранов труда базовых предприятий, гостей учебного заведения, родителей, других образовательных учреждений;

- содействие преподавателям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

7.1. Учет музейных предметов осуществляется раздельно по основному и научно- вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;

- учет научно- вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели, репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

7.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

7.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного директором техникума.

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

7.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Регистрация и паспортизация музея

8.1. Регистрация, паспортизация музея проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесением в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

8.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея осуществляется каждые 5 лет путем согласования акта обследования музея с

региональным куратором и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8.3. Музей КГБ ПОУ АПТ прошел процедуру паспортизации и регистрации школьных музеев 18.10.2021 года. На основании «Сертификата о регистрации школьного музея на Портале школьных музеев РФ» выдано свидетельство № 20190 «Музей истории специальностей и профессий, КГБ ПОУ "Амурский политехнический техникум», г. Амурск, пр. Строителей 47.

9. Права и обязанности музея

9.1. Музей КГБ ПОУ АПТ имеет право поддерживать рабочие контакты с музеями города, края, России, зарубежных стран и органами печати.

9.2. Музей имеет право участвовать в семинарах и научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах в соответствии с профилем музея.

9.3. Музей имеет право на дополнительное финансирование из внебюджетных средств техникума.

9.4. Для обеспечения своего делопроизводства музей имеет право пользоваться возможностями, предоставляемыми секретариатом и информационно-техническим центром техникума.

9.5. Музей КГБ ПОУ АПТ обязан один раз в пять лет осуществлять перерегистрацию (подтверждение паспортизации) путем согласования акта обследования музея с региональным куратором и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

9.6. Музей обязан обеспечить соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

9.7. Ответственность за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на музей задач, а также за его имущество несет руководитель музея.

10. Режим работы музея

Режим работы Музея КГБ ПОУ АПТ определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников КГБ ПОУ АПТ.

11. Реорганизация (ликвидация) музея

11.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также судьбе его коллекций решается учредителем и оформляется приказом.

11.2. В случае прекращения деятельности музея музейные предметы основного и научно- вспомогательных фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

11.3. При реорганизации (ликвидации) музея составляется протокол, подписанный директором техникума, руководителем музея, региональным куратором КГБ ПОУ АПТ, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

12.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

12.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

12.4. Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

12.5. Контрольный экземпляр настоящего положения хранится сборнике локальных актов.

12.6. Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте техникума.

Согласовано
советом техникума
Протокол № 2
«13» ноября 2023 года

Согласовано
студенческим советом
Протокол № 3
«13» ноября 2023 года

Согласовано
советом родителей
Протокол № 2
«11» ноября 2023 года