

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»



C=RU, O=ГАПОУ СО  
«ТИПК», CN=Чернова  
С.Н., E=tipk@edu.tgl.ru  
00d40e920388a73cf9  
2023.03.15 14:05:  
14+04'00'

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»  
Чернова С.Н.  
Приказ №352-од от «24»12.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О музее «История колледжа» ГАПОУ СО «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»**

## **Общие положения**

1.1. Музей «История колледжа» (далее МУЗЕЙ) ГАПОУ «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж г. Тольятти» (далее Колледж») - обобщающее название структурного подразделения образовательной организации Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющих учебно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. МУЗЕЙ в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (2012), Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. МУЗЕЙ организуется в целях образования и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения социальной памяти.

1.4. Профиль и направления деятельности МУЗЕЯ определяются задачами Колледжа сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

1.5. Научно-методическую помощь в деятельности МУЗЕЯ могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

## **2. Организация и деятельность МУЗЕЯ**

2.1. Организация МУЗЕЯ является результатом историко-краеведческой работы обучающихся и педагогов Колледжа.

2.2. Учредителем МУЗЕЯ является ГАПОУ СО «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж г. Тольятти», в котором организуется МУЗЕЙ. Учредительным документом МУЗЕЯ является приказ о его организации, издаваемый директором Колледжа.

2.3. Обязательными условиями для создания МУЗЕЯ являются наличие:

- музейного актива из числа обучающихся, занимающихся по образовательным программам музееведческой, краеведческой и пр. направленности, с привлечением педагогов, родителей и местных жителей;
- музейного собрания, составляющего фонд музея;
- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);

2.4. Учёт и регистрация МУЗЕЯ осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, разрабатываемой и утверждаемой Министерством просвещения Российской Федерации или уполномоченной организацией, которой делегированы данные функции.

2.5. МУЗЕЙ:

2.5.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством просвещения Российской Федерации либо уполномоченной организацией;

2.5.2. имеет соответствующее музейное оборудование;

2.5.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музейными, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.5.4. может создавать любые формы и структуры;

2.5.5. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

## **3. Основные функции и формы деятельности МУЗЕЯ**

3.1. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.2. Формы деятельности МУЗЕЯ:

3.2.1. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.2.2. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на

основной экспозиции, подготовка и проведение внутримuzeйных и выездных выставок);

3.2.3. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

3.2.4. просветительная работа среди молодежи города и местного населения;

3.2.5. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.2.6. культурно-массовая работа (проведение на базе музейной комнаты встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);

3.2.7. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

#### **4. Учет и обеспечение сохранности фондов МУЗЕЯ**

4.1. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель МУЗЕЯ в инвентарной книге соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных комнатных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Колледжа производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Хранение в МУЗЕЕ взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

4.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена МУЗЕЕМ, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

4.6. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

4.7. Помещения МУЗЕЯ включаются в общую охранную и противопожарную систему образовательной организации.

#### **5. Руководство деятельностью МУЗЕЯ**

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью МУЗЕЯ осуществляет его руководитель. Заместителем руководителя является документовед. Они назначаются приказом по образовательной организации. Текущую работу МУЗЕЯ осуществляет Совет МУЗЕЯ.

5.2. В целях оказания помощи МУЗЕЮ может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

#### **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение МУЗЕЯ**

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности МУЗЕЯ:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов,

проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.

- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
- заработная плата руководителя и его заместителя;

### **7. Реорганизация (ликвидация) МУЗЕЯ**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) МУЗЕЯ, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель МУЗЕЯ и члены совета МУЗЕЯ, руководитель образовательной организации (или его заместитель), начальник управления образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации МУЗЕЯ фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.