

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
профсоюзной организацией  
ОГАПОУ «Новооскольский  
колледж»  
«23» января 2024 г.  
Протокол №1

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
ОГАПОУ «Новооскольский  
колледж»  
« 25 » января 2024 г.  
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей ОГАПОУ  
«Новооскольский  
колледж»  
«24» января 2024 г.  
Протокол №1

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
Приказом директора ОГАПОУ  
«Новооскольский колледж»  
№ 93 от « 26 » января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом обучающихся ОГАПОУ  
«Новооскольский  
колледж»  
«24» января 2024 г.  
Протокол №1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музее колледжа**  
**ОГАПОУ «Новооскольский колледж»**  
**Регистрационный номер 269**  
**Дата издания « 26 » января 2024 г.**

**1. Общие положения**

1.1 Музей является структурным подразделением колледжа, имеет музейные экспонаты по истории колледжа и родного края, работает со всеми группами пользователей.

1.2 Музей в колледже является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов комплектуемым, изучаемым, сохраняемым и экспонируемым.

1.3 Музей организуется по решению и приказу директора колледжа.

**2. Цели и задачи музея**

2.1 Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации студентов учебного заведения, способствует формированию общей культуры личности.

2.2 Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения:

организация фонда музея с учетом образовательных, культурных, информационных потребностей пользователей; патриотическое, духовно-нравственное и гражданское воспитание студентов;

- участие в совершенствовании воспитательной работы в колледже;
- патриотическое, духовно-нравственное и гражданское воспитание студентов;
- использование материалов музея и его экспозиций при реализации регионального компонента в преподавании истории,
- сбор, систематизация и хранение экспонатов, относящихся к истории учебного заведения;
- содействие повышения интереса к истории колледжа, изучения и возрождение лучших традиций.
- ведение поисковой работы по истории колледжа и родного края
- развитие студенческого самоуправления.

### **3. Содержание и формы работы**

3.1 Работа музея осуществляется в соответствии с Положением о музее учебного заведения;

3.2 Руководитель музея организует следующую работу:

- документирование истории данного учебного заведения путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- изучение литературно-исторических и других источников, соответствующих тематике музея;
- систематическое пополнение фонда музея путем активного поиска материалов;
- обеспечение сохранности музейных предметов, организация их учета в инвентарной книге музея;
- создание и обновление экспозиций и выставок на основе музейного фонда;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для студентов и сотрудников колледжа;
- подготовка экскурсоводов, лекторов из числа студентов колледжа.

### **4. Организация музея**

4.1 Создание музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы и возможно при наличии:

-Совета музея, способного осуществлять систематическую поисковую, экспозиционную, культурно-просветительную работу;

-собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей определенного профиля;

4.2 Профиль музея определяется характером имеющихся коллекций

4.3 Музей колледжа раз в пять лет проходит паспортизацию

4.4. Для хранения и экспонирования музейных предметов выделяется помещение.

## **5. Руководство работой музея**

5.1 Общее руководство и контроль за деятельностью музея осуществляет директор колледжа

5.2 Руководство работой актива музея осуществляет работник колледжа, назначенный приказом директора колледжа.

5.3 По предложению руководителя музея для ведения текущей работы утверждается Совет музея колледжа.

5.5 Работа музея осуществляется на основе годовых планов, отчет о деятельности предоставляется в установленном порядке.

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов**

6.1 Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором колледжа

6.2 Ответственность за организацию сохранности несет ответственный за работу музея.

## **Заключение**

Положение вступает в силу с момента его утверждения.

В случае изменения условий реализации или нормативно-правовой базы, регулирующей условия реализации, в Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения.

Основаниями для прекращения действия Положения является изменение законодательной базы и разработка в соответствии с ней локального акта. Отмена Положения регистрируется в журнале регистрации локальных актов.