

**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Кривошеинский агропромышленный техникум»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБПОУ «КАПТ»
Сайнакова Н.Н.
_____ 2020г.

**Положение
о музейной комнате « История развития сельского хозяйства»**

Приказ № 389
от 28.10 2020г.
Срок действия установлен
с 28.10.2020
до 28.10.2025
Срок действия продлен
с _____
до _____
Приказ № _____
от _____ 2020г

1. Общие положения

1.1 Комната «История развития сельского хозяйства» (далее – музейная комната) является структурным подразделением ОГБПОУ «Кривошеинский агропромышленный техникум» с. Кривошеино, действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов Федерального закона «О музейном фонде РФ и музеях РФ».

1.2 Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации студентов.

1.3 Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами образовательной организации.

1.4 Музейная комната является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа комнаты тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса техникума.

1.5 Музейная комната, являясь структурным подразделением, осуществляет историко-краеведческую работу, включающую в себя направление воспитательного характера.

2. Цели и задачи.

2.1 Музейная комната, ставит своей целью создать оптимальные условия для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщения к культуре своего народа; духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания

2.2. Задачами музейной комнаты являются:

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви к родному краю, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;
- формирование у обучающихся исследовательских навыков, научного мышления;
- умение создавать проекты, организовать объединения обучающихся на принципах самоуправления.

3. Основные понятия

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

3.2 Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

3.4 Комплектование музейных фондов – деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

3.5 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3.6 Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

4. Функции музейной комнаты

4.1 Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление деятельности по гражданскому, патриотическому воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом.

5. Содержание и формы работы

5.1 Музейная комната в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Положением об охране и использовании памятников истории и культуры (с изменениями на 29 декабря 1989 года), принятом Советом министров СССР 16 сентября 1982 года N 865; Положением о музейном фонде РФ, принятом Министерством культуры РФ 15.01.2019г., Типовым положением о музее, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

5.2 Актив музейной комнаты проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея и его тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музейной комнаты в учебно-воспитательном процессе;

6. Организация и деятельность музейной комнаты

6.1. Организация музейной комнаты является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской, собирательской и экскурсионной работы обучающихся, педагогов, родителей и общественности.

6.2 Учредителем музея является ОГБПОУ «КАПТ». Учредительным документом музейной комнаты является приказ о ее организации, издаваемый руководителем техникума.

6.3 Деятельность музейной комнаты регламентируется настоящим Положением, утвержденным директором техникума.

6.4 Обязательные условия создания музейной комнаты:

- создание актива музейной комнаты, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- создание экспозиций, отвечающих по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

7. Руководство деятельностью музейной комнаты

7.1 Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель техникума.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом директора.

7.3 В целях организации работы музейной комнаты могут создаваться группы из числа студентов, сотрудников техникума и общественности во главе с членами совета музейной комнаты: поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, экспозиционная или художественно-оформительская.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

8.1 Учет музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

-учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

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

8.2 Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель ОУ.

8.3 Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

8.5 Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

9. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) комнаты, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с Департаментом профессионального образования.