



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)
сокращенное название организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»
Приказ от 14.02.2023 № 01-01-06/98



**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ АУ "НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № 2

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Положение
РАЗРАБОТАН	Учебно-методической службой
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-методической работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	14.02.2023
СРОК ДЕЙСТВИЯ ПО	13.02.2025
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Один раз в год
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус/Кабинет А 219

г. Нефтеюганск, 2023



2 000000 008455



СОДЕРЖАНИЕ:

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЯ	3
3.	ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУЗЕЯ	5
5.	УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ МУЗЕЯ	6
6.	СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ.....	6
7.	РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ	6
8.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
	Приложение 1.....	8
	Приложение 2.....	10



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей образовательного учреждения (Музей) - обобщающее название структурных подразделений образовательных учреждений Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющих образовательно - воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Музей является культурно-просветительным учреждением, который целенаправленно комплектует, хранит, изучает, экспонирует памятники истории и культуры, представляющие историческую, научную и художественную ценность.

1.3. Музей АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» создан с целью изучения и популяризации педагогического опыта и педагогической культуры различных поколений педагогов и выпускников данного образовательного учреждения.

1.4. Многогранность наследия АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» предопределила многопрофильность музея.

1.5. Музей АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» в своей текущей деятельности руководствуются положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» нормативными документами Департамент культуры ХМАО-Югры, решениями местных органов управления образованием, распоряжениями администрации колледжа и настоящим Положением.

1.6. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами.

1.7. Руководитель музея назначается директором АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

1.8. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов колледжа.

1.9. Месторасположение музея: 628303, ХМАО-Югра, г. Нефтеюганск, 11 б мкр, строение 19. АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основная цель: патриотическое и духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе активного использования историко-культурного наследия страны, родного города и педагогического наследия образовательного учреждения.

2.2. Исходя из данной цели, вытекают следующие задачи:

- Развивать у обучающихся устойчивый интерес к истории образовательного учреждения;
- Формировать патриотическое сознание обучающихся с опорой на их инициативу;
- Изучать и популяризировать педагогический опыт разных поколений педагогов АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»;
- Формировать навыки научно-исследовательской деятельности и поисковой работы у



обучающихся;

- Формировать единую информационную базу данных;
- Комплектовать информационный фонд;
- Совершенствовать формы и методы патриотического воспитания, используя новые информационные и коммуникативные технологии.

3. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ.

3.1. Информационная:

- организация информационного обслуживания обучающихся, преподавателей и других категорий пользователей на основе широкого доступа к ресурсам музея;
- использование справочного аппарата и разнообразных баз данных, ориентированных на потребности пользователей;
- оказание содействия педагогам в использовании музейных материалов в учебно-воспитательном процессе.

3.2. Образовательно-воспитательная:

- проведение экскурсий для обучающихся, преподавателей и гостей колледжа;
- ориентирование работы музея на подготовку будущих специалистов и их воспитание на примере жизни и деятельности разных поколений преподавателей и выпускников колледжа;
- Проведение профориентационной работы со школьниками;
- Обучение обучающихся основам исследовательской деятельности.

3.3. Научно-документационная функция:

- Фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- Создание внутримузеевой документации, закрепляющей принадлежность предметов музею;
- Осуществление систематического и целенаправленного научного документирования с целью создания и сохранения коллекций;
- Составление документов, регламентирующих деятельность музея;
- Ведение документации, фиксирующей деятельность музея;

3.4. Охранная функция:

- Осуществление физической, юридической, научной охраны исторических ценностей;
- Организация гарантированного хранения музейных ценностей путем правильного и постоянного ухода за ними.

3.5. Исследовательская функция:

- Разработка научной концепции музея;
- Комплектование реального и виртуального фондов музея;
- Научное проектирование экспозиций и выставок;
- Исследования в области музейной коммуникации;
- Изучение информативной ценности музейных предметов;



- Изучение собранного материала и обеспечение его учета, хранения;
 - Поиск лиц, имеющих отношение к истории колледжа, или их родственников и знакомых.
- 3.6. Консалтинговая:
- Содействие актуализации нормативно-правовой базы на основе систематического отслеживания изменений в общероссийских, отраслевых, региональных и местных документах;
 - Консультативная помощь по основным направлениям деятельности музея;
 - Участие музея в мероприятиях, организуемых образовательным учреждением и учреждениями города;
- 3.7. Инновационная:
- Использование новых информационных технологий;
 - Оформление виртуальной музейной реальности.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУЗЕЯ

- 4.1. Научно-исследовательское направление:
- Проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям обучающихся и педагогов;
 - Организация защиты проектов исследований;
 - Пополнение фонда музея путем организации исследований, экспедиций;
 - Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
 - Изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранения;
 - Оформление экспозиции и выставок.
- 4.2. Просветительское направление:
- проведение экскурсий, кураторских часов для обучающихся и педагогов, выпускников и гостей колледжа, а также жителей нашего города;
 - оказание содействия педагогам в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе;
- 4.3. Коммуникативное направление:
- налаживание переписки и личных контактов с интересными людьми, педагогами выпускниками и т.д.
 - установление и поддержка сотрудничества с другими музеями города;
- 4.4. Учебно-методическое направление:
- создание фонда учебно-методических материалов (аудиовизуальных средств, текстов лекций, конспектов занятий, методических разработок кураторских часов, слайдфильмов, презентаций и т.д.);
 - оформление нормативно-правовой документации и внутримузеевой документации, закрепляющей принадлежность предметов музею.
- 4.5. Виртуальное направление:



- подготовка и представление материалов на Интернет-сайте;
- оформление результатов исследований в презентациях электронного вида;
- создание электронной базы данных музея.

Все направления деятельности музея отражаются в плане работы музея. (приложение 2)

5. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ МУЗЕЯ

5.1. Фонд музея делится на основной и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией.

5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге. (приложение 1)

5.3. Руководитель музея осуществляет контроль учета и хранения фонда, а также несет ответственность за сохранность музейных коллекций.

6. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

6.1. Музей колледжа находится в структуре учебно – методической службе колледжа.

6.2. Руководство музеем осуществляет руководитель музея, который назначается приказом директора колледжа.

6.3. В структуру музея могут входить лаборатории и творческие группы по согласованию с администрацией колледжа.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ.

7.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) и ликвидации музея колледжа, а также решение об экспонатах решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

7.2. В состав комиссии входит руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательной организации (или его первый заместитель), представители органов образования и культуры, специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора колледжа.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для локального нормативного акта, и доводятся до сведения указанных лиц.



8.3. Ответственность своевременного исполнения настоящего Положения возлагается на руководителей подразделений колледжа.

8.4. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» настоящий документ, а также изменения к нему применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам Российской Федерации, и Уставу АУ «Нефтеюганский политехнический колледж».



Приложение 1



НЕФТЕЮГАНСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нефтеюганский политехнический колледж»

ИНВЕНТАРНАЯ КНИГА

Начат: «_____» _____ 20____ г.

Окончен: «_____» _____ 20____ г.

г. Нефтеюганск, 2023 г.



Инвентарная книга

№ п/п	Дата записи, инвентарный номер	Наименование и краткое описание	Размер (см)	Материал, техника	Количество	Примечание



ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ

№ п/п	Перечень оперативных мероприятий	Срок исполнения	Исполнители

/



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение о музее

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебно-методической работе	Котова М.Н.	14.02.2023	Согласовано
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Миляр О.А.	14.02.2023	Согласовано
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ещаулов Н.о.	14.02.2023	Согласовано
Юрисконсульт	Журавская И.А.	14.02.2023	Согласовано