

обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики Калининградской области.

3.5. Развитие музейной педагогики:

- *осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся;*
- *организация студенческого музейного актива;*
- *поисково-исследовательская и экскурсионно-просветительская работа с обучающимися, работниками;*
- *документирование истории Колледжа путём выявления, сбора, изучения и хранения музейных экспонатов (формирование фонда Музея);*
- *взаимодействие с другими музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью;*
- *организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.*

IV. Организация деятельности Музея

4.1. Музей Колледжа располагает необходимыми помещениями, оборудованием и техническими средствами, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

4.2. Внутреннее пространство Музея, обстановка его помещений должны соответствовать характеру деятельности Музея и функциональному назначению его помещений.

4.3. В Музее могут проводиться учебные занятия по истории, туризму и т.д.

4.4. Распорядок работы Музея утверждается директором Колледжа.

4.5. Номенклатуру дел Музея составляют:

- *настоящее Положение;*
- *паспорт Музея;*
- *Книга отзывов;*
- *Книга поступлений в Музей основного фонда;*
- *Книга поступлений вспомогательного фонда;*
- *Инвентарная книга Музея (учет экспонатов, материалов и документов), которая пронумеровывается, прошивается и входит в Номенклатуру дел Колледжа;*
- *План работы Музея на год;*
- *Отчеты о проделанной работе;*
- *Тетрадь учета проводимых экскурсий;*
- *Тетрадь учета проводимых мероприятий;*
- *документация научно-просветительной работы: методические разработки и тематические планы экскурсий, лекций, бесед и т.д., планы (сценарии) различных мероприятий.*

V. Руководство Музеем

5.1. Общее руководство Музеем осуществляет заместитель директора по социальной и воспитательной работе.

- 5.2. Непосредственное руководство организационной и практической деятельностью музея осуществляет его заведующий, назначаемый приказом директора колледжа из состава работников образовательной организации.
- 5.3. Руководитель Музея:
- непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной и воспитательной работе.
 - ведет строгий учет фондов в Инвентарной книге Музея;
 - несет ответственность за учёт фондов Музея и обеспечение их сохранности;
- 5.4. Текущую работу Музея осуществляет Совет Музея, формируемый из состава обучающихся и педагогических работников колледжа.

VI. Содержание и формы работы Музея

- 6.1. Музей Колледжа осуществляет свою работу в тесной связи с решением образовательных задач проводимых Колледжем во взаимодействии с различными организациями и объединениями.
- 6.2. Текущая деятельность Музея обеспечивается оформлением экспозиций, учетом посещаемости и экскурсионной работы.
- 6.3. Научно-просветительная работа Музея Колледжа:
- осуществляется на основе музейных материалов, экспозиций и выставок с учетом дифференцированного подхода к аудитории и реализуется в различных мероприятиях образовательного и культурно-досугового содержания, а также в обобщении и распространении опыта музейной работы;
 - содействует утверждению в коллективе славных традиций Колледжа и способствует повышению уровня образования и культуры, нравственному и эстетическому воспитанию.
- 6.4. К основным формам научно-просветительной работы Музея относятся:
- экскурсии по экспозициям и выставкам, памятникам истории и культуры, лекции, доклады и беседы по профилю Музея;
 - исторические чтения, теоретические конференции, устные журналы, лектории, музейные уроки и уроки мужества;
 - тематические вечера, посвященные праздникам и другим знаменательным датам в истории, вечера чествования и встречи с ветеранами войны и труда, походы;
 - музейные кружки и клубы, Дни Колледжа и Дни открытых дверей, передвижные выставки.
- 6.5. К работе в Музее привлекаются работники и ветераны Колледжа, обучающиеся, выпускники.
- 6.6. Совет Музея:
- пополняет фонды Музея путем организации походов, экспедиций, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов

с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- *проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по тематике Музея;*
- *изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;*
- *осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;*
- *оказывает содействие в использовании музейных материалов в учебном процессе.*

6.7. Музей принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, программах культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в краеведческих чтениях, предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике Музея.

VII. Учёт и обеспечение сохранности фондов Музея

- 7.1. Фонды Музея составляют материалы экспозиций, которые делятся на основные (подлинные памятники) и вспомогательные создаваемые в процессе работы над экспозициями (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии, каталоги и картотеки).
- 7.2. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, передаются на хранение в ближайший или профильный музей, архив.
- 7.4. Хранение в Музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 7.5. Хранение в Музее огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 7.6. Сохранность фондов Музея обеспечивает его заведующий.
- 7.8. Сохранность помещений Музея осуществляется через охрану, дежурство, надлежащее хранение ключей.

Принято Педагогическим советом

Протокол № 45 от 04.09.2014г.