

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ГОУ СПО
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Музей является культурно-просветительным учреждением, который целенаправленно комплектует, хранит, изучает, экспонирует памятники истории и культуры, представляющие историческую, научную и художественную ценность.
- 1.2. Музей ГОУ СПО «Нижнетагильского педагогического колледжа № 2» создан с целью изучения и популяризации педагогического опыта и педагогической культуры различных поколений педагогов и выпускников данного образовательного учреждения.
- 1.3. Многогранность наследия Нижнетагильского педагогического колледжа № 2 предопределила многопрофильность музея.
- 1.4. Музей поддерживает связь с музеями города.
- 1.5. Музей Нижнетагильского педагогического колледжа № 2 в своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования и Министерства культуры Свердловской области, решениями местных органов управления образованием, распоряжениями администрации колледжа и настоящим Положением.
- 1.6. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.
- 1.7. Руководитель музея назначается директором ГОУ СПО «Нижнетагильский педагогический колледж № 2».
- 1.8. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и студентов колледжа.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основная цель: патриотическое и духовно-нравственное воспитание студентов 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 студентов устойчивый интерес к истории образовательного учреждения;
 - формировать патриотическое сознание студентов с опорой на их инициативу;
 - изучать и популяризировать педагогический опыт разных поколений педагогов Нижнетагильского педагогического колледжа № 2;
 - формировать навыки научно-исследовательской деятельности и поисковой работы у студентов;
 - формировать единую информационную базу данных;
 - комплектовать информационный фонд;
 - совершенствовать формы и методы патриотического воспитания, используя новые информационные и коммуникативные технологии.

III. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

- 3.1. Информационная:
- организация информационного обслуживания студентов, 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:
- организация музейной практики у студентов отделения ПДО;
 - проведение экскурсий для студентов, преподавателей и гостей колледжа;
 - ориентирование работы музея на подготовку будущих педагогов и их воспитание на примере жизни и деятельности разных поколений преподавателей и выпускников колледжа;

- проведение профориентационной работы со школьниками;
 - обучение студентов основам исследовательской деятельности.
- 3.3. Научно-документационная функция:
- фиксирование необходимой информации на основании предварительного изучения литературы и других источников;
 - создание внутримуззейной 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;
 - составление учебно-методических пособий по прохождению музейной практики студентами отделения ПДО.
- 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:
- экспертиза документов в целях определения совместимости каждого документа с общеправовой сферой, нормами специального законодательства и КИБС;
 - 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.

IV. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 5.1. Научно-исследовательское направление:
- проведение собственных исследований и привлечение к тематическим исследованиям студентов 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.
- 5.2. Просветительское направление:
- проведение экскурсий, кураторских часов для студентов и педагогов, выпускников и гостей колледжа, а также жителей нашего города;
 - оказание содействия педагогам в использовании музейных экспонатов в образовательном процессе;
- 5.3. Коммуникативное направление:
- налаживание переписки и личных контактов с интересными людьми, педагогами,

выпускниками и т.д.

- установление и поддержка сотрудничества с другими музеями города;

5.4. 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 внутримузейной документации, закрепляющей принадлежность предметов музею.

5.5. Виртуальное направление:

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

V. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

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

6.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге.

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

VI. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

7.1. Музей колледжа находится в структуре социально-педагогического отдела колледжа.

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

7.3. На базе музея функционирует студенческое научное общество колледжа (Актив музея), руководителем которого является руководитель музея и ВПК «Герои».

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