

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАТК им. П.В. Дементьева
И.И. Залалов
«28» августа, 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о музее колледжа
СМК-ПСП-04-07-2016

РАЗРАБОТАНО

Должность

Мастер ПО
ответственный сотрудник музея

Фамилия И.О.

К.Э.Булдакова

Подпись

Дата

14.06.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по воспитательной работе
Председатель студенческого
совета
Председатель родительского
комитета

И.Г.Павлова

С.Р. Биктагиров

В.М. Барсукова

14.06

14.06

14.06

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №

1

от

« 28 »

августа

20 16 г.

Казань, 2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует деятельность Музея ГАПОУ «Казанского авиационно-технического колледжа имени П.В.Дементьева», являющегося одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающие активность, самостоятельность обучающихся в процессе исследования, обработки, оформления и показа музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора 1.3. Руководство Музея осуществляет руководитель Музея.

1.4 Общий контроль деятельности Музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.5 Основное назначение Музея – развитие творческой самостоятельности и общественной активности студентов в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории колледжа, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.6 Музей в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящим Положением.

1.7 Музей разрабатывает концепцию своей деятельности и согласовывает ее с заместителем директора по воспитательной работе.

1.8 Музей работает на основе перспективного и текущего планов, которые утверждаются заместителем директора по воспитательной работе и согласовываются с директором колледжа.

1.9 Внесение изменений и дополнений в настоящее положение относится к компетенции заместителя директора по воспитательной работе по согласованию с директором колледжа.

2 ЗАДАЧИ

2.1 Основные задачи Музея:

- способствовать формированию у студентов профессиональной убежденности, патриотизма, расширения кругозора, воспитанию познавательных интересов и способностей;
- содействовать развитию общественной активности, овладению студентами практических навыков поисковой, исследовательской работы;
- служить целям совершенствования учебно-воспитательного процесса.
- организует в педагогическом колледже на общественных началах на основе систематической работы постоянного актива студентов и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

2.2 Основные направления деятельности Музея:

- обеспечение перспективного и текущего планирования в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой в колледже;
- пополнение фонда Музея путем организации походов, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями, проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного заключения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание стационарных и передвижных выставок, проводит экскурсии для студентов, родителей, учреждений;
- оказывает содействие педагогам в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю Музея заданий от общественных организаций, государственных музеев;
- систематически консультирует преподавателей, кураторов групп по проблемам, относящимся к компетенции Музея;

– создает условия для реализации лидерских наклонностей активной части студентов для накопления у них опыта организационной деятельности.

3 ФУНКЦИИ

3.1 Работу Музея возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

3.2 Порядок работы Музея регламентируется структурой и Положением, утвержденными директором колледжа.

3.3 Музей организует свою работу на основе самоуправления, организует встречи студентов с ветеранами, передовиками производства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

3.4 Педагогическое руководство работой Музея осуществляет руководитель Музея.

4 ПРАВА

4.1 Права руководителя Музея определяются Уставом и иными локальными актами колледжа.

4.2 Руководитель Музея имеет право разрабатывать и предоставлять заместителю директора по воспитательной работе следующие документы:

- Положение о Музее;
- структуру и расписание работы Музея;
- должностные обязанности руководителя Музея,
- планово-отчетную документацию;
- методическую документацию.

4.3 Руководитель Музея имеет право устанавливать режим работы Музея в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Руководитель Музея несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты, соблюдение санитарно-гигиенических правил, норм охраны труда и отчитывается о своей деятельности перед заместителем директора по воспитательной работе и директором колледжа.

5.2 Трудовые отношения руководителя Музея регулируются условиями, которые не могут противоречить Трудовому кодексу и Законодательству РФ.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1 Музей осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями, отделениями, преподавателями колледжа.

6.2 Музей готовит материалы для Совета по воспитательной работе колледжа, заместителя директора по воспитательной работе по вопросам программного, информационно-методического обеспечения.