

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»  
И.о.директора  
ГАПОУ СО «ГЭТ»  
\_\_\_\_\_ Г.А.Серова

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

## **I Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Музея истории ГАПОУ СО «Тольяттинский электротехнический техникум» (далее – Музей) в основном обособленном структурном подразделении государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тольяттинский электротехнический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение о Музее истории ГАПОУ СО «Тольяттинский электротехнический техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26 мая 1996 г. № 54 – ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 12 марта 2003 г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- приобщения обучающихся к бережному сохранению исторического и духовного наследия Техникума через практическое участие в сборе и хранении музейных предметов, коллекций, материалов.

## **II. Организация и деятельность Музея**

2.1. Музей создается по инициативе сотрудников и обучающихся Техникума.

2.2. Организация Музея в Техникуме является результатом поисково-исследовательской работы обучающихся и сотрудников в направлении изучения истории Техникума.

2.3. Условиями для создания Музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов, коллекций, материалов;
- музейных предметов, коллекций, материалов, составляющих фонд Музея;
- музейного актива из числа обучающихся и сотрудников Техникума;
- Положения о Музее.

2.4. Учёт и регистрация Музея осуществляется в соответствии с действующими требованиями и рекомендациями по паспортизации музеев образовательных учреждений.

2.5. Музей может осуществлять свою деятельность в сотрудничестве с другими музеями, учреждениями науки и культуры; принимать участие в мероприятиях разного уровня, тематика которых связана с деятельностью Музея.

2.6. Работа Музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными задачами обучения и воспитания в Техникуме. Ежегодное и перспективное планирование работы Музея ведется по направлениям его деятельности.

### **III. Основные функции и направления деятельности Музея**

3.1. Основными функциями Музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности Техникума музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализуемая в ходе проектной, поисковой и аналитической работы.

3.2. Основными направлениями деятельности Музея являются:

- научно-фондовая работа (комплектование, учет, хранение и описание фондов);
- экспозиционно-выставочная работа (проведение выставок и подготовка экспозиций);
- научно-методическая работа (осуществление методической помощи педагогам в подготовке и проведении учебных занятий или внеаудиторных образовательных мероприятий);
- научно-исследовательская работа (изучение музейных предметов, коллекций, материалов для подготовки учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ обучающимися и педагогами);
- просветительская и культурно-массовая работа (проведение экскурсий).

### **IV. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея**

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной и вспомогательный фонды Музея. Хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Все поступающие в Музей предметы музейного значения подлежат учету вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

4.3. Выдача музейных предметов из фондов Музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) фиксируется документально.

4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений для экспонатов основного фонда (далее – Книга поступлений). Книга поступлений хранится постоянно в Техникуме.

4.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в Книге поступлений, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

4.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной Книге поступлений научно-вспомогательного фонда.

4.7. Хранение в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, запрещается.

4.8. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в шкафах помещений, которые запираются на ключ.

4.9. Для учета и систематизации сведений об организации просветительской и культурномассовой работы в Музее используются Книга учета экскурсий и Книга отзывов.

## **V. Руководство деятельностью Музея**

5.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет директор Техникума.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Музея осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора Техникума.

5.3. Текущую работу осуществляет Совет Музея из числа обучающихся и сотрудников Техникума.

## **VI. Реорганизация (ликвидация) Музея**

6.1. Решение о реорганизации (ликвидации) Музея принимается директором Техникума.

6.2. Порядок реорганизации (ликвидации) Музея, прошедшего паспортизацию и включенного в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с действующими требованиями и рекомендациями.