

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее Кировского областного государственного
профессионального образовательного автономного учреждения
«Вятский колледж культуры»

1. Общие положения

1.1. Положение о музее Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Вятский колледж культуры» (далее - колледж, положение, музей) определяет цели, задачи и основы деятельности музея колледжа.

1.2. Музей реализует свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями колледжа.

1.3. Нормативно-правовые основания деятельности музея колледжа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ (в ред. от 12.12.2023) «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06- 735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утв. приказом Министерства просвещения от 29.04. 2021 г. № 9-ОД;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных

организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции);

- Устав КОГПОАУ «Вятский колледж культуры», утв. решением министерства культуры Кировской области от 01.02.2016 № 32 (с изм. от 15.05.2019 № 7, от 25.08.2020 № 9, от 19.02.2021 № 10, от 07.08.2023 № 26, от 12.03.2024 № 14, от 04.07.2024 № 19).

1.4. Музей колледжа создан в целях обучения, воспитания, духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.5. Профиль музея колледжа: комплексный (исторический, краеведческий, театральный, музыкальный, художественный, этнографический).

2. Задачи музея колледжа

2.1. Основными задачами музея колледжа являются:

2.1.1. Накопление, сохранение, изучение, приумножение и использование исторических, культурных и научных ценностей по истории, культуре и современному периоду развития колледжа.

2.1.2. Формирование традиций и бережного отношения к истории и культуре колледжа.

2.1.3. Повышение культурно-образовательного уровня и гражданско-патриотического воспитания обучающихся и сотрудников колледжа.

3. Функции музея колледжа

3.1. Основными функциями музея колледжа являются:

3.1.2. Документирование истории колледжа (информации о его руководителях, выпускниках и педагогах) и региона (информации об истории развития театрального, музыкального творчества, социально-культурной деятельности, образования в сфере культуры; материалов, связанных с этнографией и этнологией).

3.1.3. Сбор, комплектование, изучение и хранение музейных предметов.

3.1.4. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся и профессиональной ориентации обучающихся.

3.1.5. Организация и проведение экскурсионно-массовой, культурно-просветительской, информационной и иной деятельности.

3.1.6. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях.

4. Направления деятельности музея колледжа

4.1. Основными направлениями деятельности музея колледжа являются:

- систематическое комплектование, организация учета и сохранение музейных фондов, обеспечение их целостности;
- обработка и популяризация материалов по истории развития колледжа;
- проектирование и создание музейных экспозиций и выставок;
- консервация и реставрация музейных предметов;
- наполнение и сопровождение рубрики музея колледжа на официальном сайте колледжа;
- подготовка информационных материалов по истории колледжа;
- участие в организации видеосъемок, фото и аудиозаписей событий, представляющих важность для истории колледжа;
- оказание помощи в организации встреч студентов, сотрудников, выпускников колледжа путем подготовки тематических выставок, представления фондовых материалов и др.;
- создание банка данных о коллективе колледжа, ветеранах, работавших и продолжающих работать в колледже;
- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы с обучающимися;

- проведение культурно-образовательной, информационной, воспитательной и гражданско-патриотической работы среди школьников, студентов, преподавателей, сотрудников, ветеранов колледжа;

- пропаганда достижений колледжа в форме постоянных и временных экспозиций, выставок, публикаций;

- вовлечение школьников, студентов, преподавателей, сотрудников в деятельность по сохранению историко-культурного, научного и технического наследия колледжа.

4.2. В музейный фонд входят:

4.2.1. коллекции и особые музейные экспонаты, которые связаны с важнейшими событиями в жизни колледжа, развитием культуры, искусства, образования, науки и креативных индустрий, активных участников исторических событий;

4.2.2. рукописи всех видов, редкие и особо ценные издания;

4.2.3. фото и видеоматериалы об истории колледжа и коллектива колледжа;

4.2.4. иные предметы, которые являются исторической, научной, художественной и культурной ценностью.

5. Права музея колледжа

5.1. Для осуществления своих полномочий музей колледжа имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информационные материалы от структурных подразделений колледжа.

5.1.2. Поддерживать рабочие контакты с архивами и музеями России, зарубежных стран, средствами массовой информации.

5.1.3. Участвовать в семинарах и научно-практических конференциях, круглых столах и других мероприятиях в соответствии с профилем музея.

5.1.4. Финансироваться за счет грантовых средств, спонсорских пожертвований и собственных средств колледжа.

5.1.5. Обращаться к руководству колледжа за содействием в решении вопросов материально-технического и правового обеспечения своей деятельности.

6. Структура и руководство музея колледжа

6.1 Музей колледжа подчиняется директору и заместителю директора по развитию колледжа.

6.2. Непосредственное руководство музеем колледжа может быть возложено на сотрудника колледжа из числа педагогических работников, заведующих структурными подразделениями, заведующих учебными кабинетами или заведующих кафедрами.

6.3. Лицо, выполняющее обязанности по непосредственному руководству музеем колледжа, назначается и освобождается от выполнения данной обязанности приказом директора.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов колледжа;
- совет содействия музею колледжа или попечительский совет музея колледжа.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музея колледжа

7.1. Собирания коллекций музея колледжа являются собственностью колледжа и подлежат учету в установленном порядке.

7.2. Фонды музея колледжа включают документальные материалы, художественные памятники, фотографии, уникальные печатные издания, а также копии, комплектуемые, сохраняемые и экспонируемые в соответствии с действующими правилами и др.

7.3. 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.

7.4. Учёт музейных предметов музея колледжа осуществляется

раздельно по основному и научно- вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея;
- учёт научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

7.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет лицо, выполняющее обязанности по непосредственному руководству музеем колледжа.

7.6. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта лица, выполняющего обязанности по непосредственному руководству музеем колледжа, подписанного директором колледжа.

7.7. Хранение в музее колледжа взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7.8. Для учета и систематизации сведений об организации просветительской и культурно-массовой работы в музее колледжа используются Книга учета экскурсий и Книга отзывов.

8. Права и обязанности лица, осуществляющего непосредственное руководство музеем колледжа

8.1. Лицо, выполняющее обязанности по непосредственному руководству музеем колледжа, имеет право:

8.1.1. Обращаться к руководителям структурных подразделений колледжа по вопросам комплектования музейного фонда, предоставления справочных материалов, консультационной, материально-технической помощи, организации работы музея со студентами и сотрудниками колледжа.

8.1.2. Привлекать к работе по сбору экспонатов, материалов, их использованию студентов, преподавателей, сотрудников колледжа; организовывать временные творческие коллективы студентов, сотрудников колледжа для реализации музейных проектов.

8.1.3. Публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок.

8.1.4. Взаимодействовать с учебными, научными, хозяйственными и другими подразделениями колледжа, творческими союзами, государственными и негосударственными музеями для решения задач образовательной, научной и просветительской деятельности.

8.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию музея колледжа, на совещаниях и заседаниях, проводимых в колледже.

8.1.6. Участвовать в работе ассоциаций и союзов музейных учреждений (работников).

8.2. Лицо, выполняющее обязанности по непосредственному руководству музеем колледжа, обязано:

8.2.1. Обеспечивать сохранность и безопасность музейных предметов, музейных коллекций, фото – и видеоматериалов; ведение и сохранность учетной документации;

8.2.2. Предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы преподавателям, сотрудникам, студентам колледжа, необходимые им для подготовки учебно-научных работ, юбилейных мероприятий, публикаций и других целей;

8.2.3. Разрабатывать, обеспечивать создание постоянных экспозиций и временных выставок на территории колледжа.

9. Регистрация и паспортизация музея колледжа

9.1. Регистрация, паспортизация музея колледжа проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

9.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея колледжа осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

10. Реорганизация (ликвидация) музея колледжа

10.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея принимается директором колледжа и оформляется приказом.

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