



Бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области

**«Омский колледж профессиональных технологий»**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ ПО КОЛЛЕДЖУ

## ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ КОЛЛЕДЖА

П-СМК-03-000-17

- ПОДЛИННИК
- КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № \_\_\_\_\_
- НЕКОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменение

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 2 из 11
------------------	---	---------------------------------

## ПРЕДИСЛОВИЕ

<b>Разработчик документа</b>	Преподаватель Киреева И.И., библиотекарь Бобкова Н.П.
<b>Утвержден и введен в действие</b>	
<b>Дата введения в действие</b>	
<b>Введен впервые/ взамен</b>	Введен впервые

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено и распространено в качестве оригинального издания без разрешения бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж профессиональных технологий».

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 3 из 11
------------------	---	---------------------------------

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Музей истории бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский колледж профессиональных технологий» (далее – музей, колледж) является структурным подразделением образовательного учреждения, расположенного на территории Омской области и действующего на основании Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в РФ», Федерального закона от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письма Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 г. «О деятельности музеев образовательных учреждений», нормативных документов о фондах государственных музеев России.

**1.2.** Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

**1.3.** Профиль и функции музея определяются задачами образовательной организации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

**2.1.** Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

**2.2.** Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

**2.3.** Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

**2.4.** Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

**2.5.** Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

**2.6.** Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предмет (экспонаты).

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:**

**3.1.** Музей истории колледжа способствует:

- воспитанию у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории;
- приобщению обучающихся к историческому и духовному наследию системы образования Омской области через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении материалов по истории системы образования Омского края, через встречи с ветеранами педагогического труда;
- формированию у обучающихся понимания сущности и социальной значимости своей будущей профессии.

**3.2.** Задачами музея истории колледжа являются:

- использование возможностей экспозиционных площадей и виртуального пространства с целью проведения профориентационных мероприятий с учащимися выпускных классов Омской области;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в колледже;
- проведение экскурсионно-массовой работы с учащимися выпускных классов;

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 4 из 11
------------------	---	---------------------------------

- организация тесной связи с ветеранскими и общественными объединениями, с выпускниками и ветеранами учебного заведения;
- осуществление через студенческое научное общество исследовательской работы по изучению истории системы образования на территории Омской области, роли выпускников и педагогов образовательной организации в ее развитии;
- формирование фонда музея истории колледжа и обеспечение его сохранности.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

**4.1.** Музей истории колледжа принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения.

**4.2.** Совет музея истории колледжа:

- изучает документальные источники по истории системы образования на территории Омской области;
- систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска;
- осуществляет взаимодействие с выпускниками и ветеранами образовательной организации, осуществляет сбор и дальнейшую обработку их воспоминаний;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся выпускных классов школ Омской области, абитуриентов и обучающихся колледжа;
- устанавливает и поддерживает связь с музеями соответствующего профиля и музеями учреждений системы профессионального образования области.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

**5.1.** Создание музея истории колледжа является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы обучающихся и педагогов по истории своего учебного заведения, и возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения, площадки и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения о музее, утвержденного директором колледжа.

**5.2.** Профиль музея истории колледжа определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом.

**5.3.** Учет и регистрация музея истории колледжа осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

БПОУ ОКПТ	Система менеджмента качества Положение по колледжу Положение о музее колледжа	П-СМК-03-000-17 Лист 5 из 11
-----------	---	---------------------------------

## 6. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ ИСТОРИИ

**6.1.** Основными функциями музея истории колледжа являются:

- документирование истории образовательного учреждения, достижений его педагогов и выпускников;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие студенческого самоуправления.

## 7. ПРИЕМ, УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ ИСТОРИИ КОЛЛЕДЖА

**7.1.** Все поступившие в музей предметы подлежат документальному учету. Оформление приема предметов производится немедленно.

**7.2.** Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам, что отражено в инвентарной книге в виде соответствующего примечания.

**7.3.** Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

**7.4.** Сохранность фондов музея обеспечивает ответственный за деятельность музея истории колледжа.

**7.5.** Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

**7.6.** Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**7.7.** Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

## 8. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ ИСТОРИИ КОЛЛЕДЖА

**8.1.** Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

**8.2.** Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет ответственный за музей, назначенный приказом по образовательной организации.

**8.3.** Текущую работу музея осуществляет совет музея.

**8.4.** Состав совета музея истории колледжа утверждается приказом директора колледжа и включает в себя:

- ответственного за деятельность музея,
- председателя Совета ветеранов колледжа,
- председателя первичной профсоюзной организации колледжа,
- представителей предметной (цикловой) комиссии, методического объединения классных руководителей, актива студенческого научного общества.

**8.5.** В целях оказания помощи музею истории колледжа может быть организован совет содействия или попечительский совет.

<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 6 из 11
------------------	---	---------------------------------

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ ИСТОРИИ КОЛЛЕДЖА**

**9.1.** Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решатся учредителем по согласованию с вышестоящим органом, осуществляющим управление в сфере образования.



<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 8 из 11
------------------	---	---------------------------------

**Приложение Г**  
**Форма акта приема предметов на постоянное (временное) хранение**

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
приема предметов на постоянное (временное) хранение  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен представителем музея \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

с одной стороны и лицом (представителем учреждения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

с другой в том, что первый принял, а второй передал в постоянное  
(временное) хранение предметы

<b>№</b>	<b>Наименование и краткое описание предмета</b>	<b>Сохранность</b>	<b>Примечание</b>

Всего по акту принято \_\_\_\_\_

Принял: \_\_\_\_\_

Сдал: \_\_\_\_\_



<b>БПОУ ОКПТ</b>	<b>Система менеджмента качества</b> Положение по колледжу <b>Положение о музее колледжа</b>	П-СМК-03-000-17 Лист 9 из 11
------------------	---	---------------------------------

**Приложение Д**  
**Форма акта выдачи предметов на постоянное хранение**

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
выдачи предметов на временное хранение  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен представителем музея \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

с одной стороны и лицом (представителем учреждения) \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

с другой в том, что первый принял, а второй передал во временное хранение предметы для использования \_\_\_\_\_

Срок возврата предметов \_\_\_\_\_

№	Наименование и краткое описание предмета	Сохранность	Примечание

Всего по акту передано \_\_\_\_\_

Передал: \_\_\_\_\_

Принял на хранение: \_\_\_\_\_

БПОУ ОКПТ	Система менеджмента качества Положение по колледжу Положение о музее колледжа	П-СМК-03-000-17 Лист 10 из 11
-----------	---	----------------------------------

**Приложение Е**  
**Форма договора дарения предметов в фонд музея**

**ДОГОВОР ДАРЕНИЯ №**

г. Омск

«\_\_»\_\_\_\_20\_\_

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский колледж профессиональных технологий», именуемое в дальнейшем «Музей», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим договором Даритель передает в собственность, а Музей \_\_\_\_\_ принимает в собственность следующие предметы \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Дар».

2. Дар, указанный в пункте 1 настоящего договора, передается Музеем для включения его в состав музейного фонда.

3. Дар передается дарителем Музеем при подписании настоящего договора.

4. Даритель гарантирует, что он является единственным обладателем прав собственности на Дар.

5. Особые условия:

В течение трех месяцев с момента подписания настоящего договора Музей имеет право отказаться от принятия Дара в одностороннем порядке. В этом случае договор считается расторгнутым.

6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

7. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8. Адреса и реквизиты сторон:

МУЗЕЙ:

ДАРИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

