



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «02» 03 2017

№ 145 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЕ

Санкт-Петербург 2 0 1 7

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий музеем	Шекуларц.О.А.		02.03.2017
Согласовано	Заместитель директора по ВР	Шумакевич Н.В.		02.03.2017
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		02.03.2017
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.		02.03.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «02» 03 2017
№ 145 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

1. Общие положения

1.1. Музей является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее – учреждение).

1.2. Музей в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, а в части учета и хранения фондов – Федерального Закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54, Письма Министерства образования РФ от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», иных нормативных актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом учреждения и настоящего Положения.

1.3. Непосредственное руководство Музеем осуществляет заведующий музеем, назначаемый приказом директора.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами Музея являются:

2.1.1. Воспитание, обучение, развитие и социализация обучающихся, формирование у них гражданско-патриотических качеств, творческого развития личности, интеллектуального, общественного и духовного потенциала, расширение кругозора и воспитание познавательных интересов и способностей, овладение обучающимися практических навыков поисковой и исследовательской деятельности, совершенствование образовательного процесса музейными средствами.

2.1.2. Воспитание у обучающихся бережного отношения к традициям, культуре и истории своей страны, приобщению к историческому и духовному наследию города, сохранению корпоративных традиций, поддержанию преемственности поколений, популяризации обучения в колледже.

2.2. Основные функции Музея:

2.2.1. Сбор, учет, обработка, изучение, систематизация исторических источников, комплектование музейных коллекций для дальнейшей экспозиционно-выставочной деятельности.

2.2.2. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся.

2.2.3. Организация экскурсионной, выставочной, культурно-просветительской, информационной и иной деятельности.

2.2.4. Организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных творческих инициатив, студенческого самоуправления;

2.2.5. Организация встреч с ветеранами, выпускниками учреждения с целью популяризации специальностей и сохранения традиций учреждения.

2.2.6. Проведение мероприятий по учету и сохранности закрепленной за музеем материальной базы.

2.2.7. Участие в информационной деятельности, составление установленной отчетности.

3. Структура

3.1. Структура и численный состав Музея определяется, исходя из содержания и объема, возлагаемых на подразделение задач и в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Непосредственное руководство подразделением возлагается на руководителя 3 уровня - заведующего музеем, который подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

3.2. Изменения и дополнения в структуре и численном составе производится приказом директора.

4. Права

Музей, в лице заведующего, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений учреждения информацию, необходимую для выполнения обязанностей по направлению деятельности.

4.2. По согласованию с руководством учреждения привлекать работников других структурных подразделений для задач по направлению деятельности музея.

4.3. Участвовать в решении вопросов, отнесенных к компетенции музея.

5. Ответственность.

Музей, в лице заведующего, несет ответственность за:

5.1. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

5.2. Несвоевременное и некачественное выполнение возложенных функций.

5.3. За сохранность и эксплуатацию имущества, закрепленного в ведении музея в соответствии с инвентаризационной ведомостью и иными документами.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

Музей в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями учреждения по вопросам:

6.1. Культурно-просветительской, воспитательной деятельности.

6.2. Получения информации.

6.3. Подготовки и разработки документации.

6.4. Исполнения решений коллегиальных органов, поручений руководства учреждения.


Заведующий музеем



О.А. Шекуларац

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

 Н.В. Шумакевич

«02» 03. 2017г.

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

«02» 03. 2017г.

Юристоконсульт

 М.А. Ганичева

«02» 03. 2017г.

