



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
И.Л. Заморухова
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от 24 января 2018 г.

№ 34

О СОВЕТЕ НАРОДНОГО МУЗЕЯ БОЕВОЙ И ТРУДОВОЙ СЛАВЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет Народного музея Боевой и Трудовой славы ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» (далее Совет) является органом, планирующим и организующим деятельность Народного музея Боевой и Трудовой славы ГБПОУ МО «Дмитровский техникум» (далее Музей).

1.2. Совет избирается в начале каждого учебного года. Состав Совета утверждается директором ГБПОУ МО «Дмитровский техникум».

1.3. Совет музея назначается из актива музея. Актив музея не является строго ограниченной группой. Он может увеличиваться и сокращаться в определенные периоды работы музея. При желании обучающиеся могут принимать участие в работе по разным направлениям.

1.4. В Совет входит 10 человек. Кроме обучающихся в Совет могут входить преподаватели и мастера производственного обучения.

1.5. Совет проводит заседания не реже одного раза в месяц, в конце года проводит итоговое заседание, на каждом заседании ведется протокол.

1.6. Совет несет ответственность за принятые решения и результаты своей работы.

1.7. Новый Совет избирается с учетом сохранения старого состава на 1/3, с целью закрепления опыта и преемственности в работе для реализации перспективного плана, поставленного на несколько лет.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Развитие инициативы и творческих способностей обучающихся техникума через вовлечение их в работу музея.

2.2. Военно-патриотическое воспитание обучающихся, формирование у них активной гражданской позиции, ответственного отношения к порученному делу.

2.3. Сохранение, накопление и систематизация документов, учет музейных экспонатов, пополнение экспозиции музея новыми экспонатами, передача и преемственность культурного наследия.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Совет ведет деятельность по следующим направлениям:

- фондовая (учётная) деятельность;
- экспозиционно-выставочная (оформители) деятельность;
- экскурсионно-просветительская (экскурсоводы) деятельность;
- исследовательская - организационно – массовая деятельность.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Педагогическое руководство Советом обеспечивается руководителем музея, который определяет совместно с администрацией техникума основные задачи и направления деятельности музея.

4.2. Руководит работой Совета председатель, который избирается из его состава общим голосованием сроком на один год. Председатель направляет и контролирует работу Совета по основным направлениям его деятельности и несет ответственность за результаты этой деятельности.

4.3. Руководство по приоритетным направлениям осуществляют руководители направлений, которые назначаются председателем сроком на один год из состава Совета.

4.4. Совет формирует план работы на учебный год, который рассматривается на его заседании и утверждается директором.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Ход заседания Совета и его решения протоколируются.

5.2. Совет отчитывается перед руководителем музея о результатах своей деятельности за каждое полугодие.

5.3. Анализ деятельности Совета представляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

VI. ОБЯЗАННОСТИ

Совет выполняет следующие обязанности:

- проводит заседания не реже одного раза месяц, на заседаниях ведется протокол;
- распределяет обязанности ответственных за различные направления деятельности музея;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- оказывает содействие преподавателям и мастерам производственного обучения в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- привлекает материалы музея для подготовки творческих работ обучающихся;
- организует встречи с ветеранами войны и труда;
- организует и руководит постоянной работой музея и обучением актива музея: готовит экскурсоводов, лекторов, фотокорреспондентов, учит их методике работы, заслушивает информацию о работе музея, координирует свою деятельность в соответствии с планом работы техникума;
- отвечает за сохранность всех экспонатов;
- следит за подготовкой экспозиций;
- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами;
- организует взаимодействие с другими музеями;
- участвует в работе по оформлению музея.