

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»
ПК-СМК-ПСП-1-7-02	Положение



ПОЛОЖЕНИЕ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

*О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО
«Политехнический колледж»*

ПК-СМК-ПСП-1-7-02

Версия -2.0

Дата введения: **01 марта 2017 г.**

Магнитогорск, 2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>			
<i>Проверил</i>			
<i>Согласовал</i>			
<i>Версия: 2.0</i>	<i>Дата распечатки: февраль, 2017г.</i>	Экземпляр № 1	<i>Стр1 из 10</i>



ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-7-02

Предисловие

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора по УВР
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»


Т.Г. Светличная


СОГЛАСОВАНО:


Заместитель директора по общим вопросам
ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»


О.А. Прядкина

Принято на заседании Общем собрании работников
и представителей обучающихся
Протокол № 2 от 21.02.2017г.


Секретарь Общего собрания Колледжа
Методист


Н.В. Лидовская

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	<i>Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»</i>
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ.....	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
6. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	6
7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	7
8. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ.....	7
9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИСТА ПО МУЗЕЙНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
10. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ.....	8
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	9
12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	10

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к работе музея Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж», формированию, ведению и хранению музейных предметов.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, состав, права и обязанности, устанавливает ответственность, порядок организации деятельности музея Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж» и взаимодействия с другими подразделениями Колледжа, а также сторонними организациями.

1.3. Настоящее Положение принято взамен Положения ПК-СМК-ПСП-1-7-01 «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»».

2. Область применения

2.1. Требования данного Положения обязательны для работников музея и сотрудников структурных подразделений Колледжа, взаимодействующих с музеем Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

3. Нормативные ссылки


Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- 3.1. Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- 3.2. Федерального закона от 26.05.1996г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
- 3.3. Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3.4. Приказов и распоряжений Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3.5. Устава Колледжа;
- 3.6.МС ИСО 9000:2005 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- 3.7. МС ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования».

4. Термины, обозначения, сокращения

4.1. Термины

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществления

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

деятельности;

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов;

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов;

Музей – учреждение, занимающееся собиранием, изучением, хранением и экспонированием предметов памятников естественной истории, материальной и духовной культуры, а также просветительской и популяризаторской деятельностью;

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге;

Студент – физическое лицо, осваивающее программу среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена и/или квалифицированных рабочих, служащих;

Структурное подразделение – организационная единица, входящая в состав структуры колледжа и имеющая утвержденное Положение, определяющее статус, направление деятельности, ответственность и полномочия руководителя и взаимосвязь с другими подразделениями;

Студенческое самоуправление - добровольное объединение студентов; инициативная, самостоятельная, ответственная совместная деятельность студентов;

Фонд – совокупность подлежащих учету и постоянно находящихся музейных предметов и музейных коллекций;

Экспозиция - размещение экспонатов, а также их совокупность.

4.2. Обозначения

Колледж - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Челябинской области «Политехнический колледж»;

Музей – музей Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»;


Методист - методист по музейно-образовательной деятельности;

ПТО – профессионально-техническое образование;

РФ – Российская Федерация.

5. Общие положения

5.1. Музей является научно-исследовательским и культурно-просветительским структурным подразделением Колледжа, призванным собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры, вести пропаганду лучших традиций Колледжа

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	<i>Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»</i>
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

среди студентов и педагогических работников, населения города и края, содействовать подготовке высококвалифицированных специалистов, воспитанию достойных граждан России, повышению престижа Колледжа.

5.2. Учредителем Музея является Колледж.

5.3. Официальное полное название Музея - музей Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж».

5.4. Руководство Музеем осуществляет методист по музейно-образовательной деятельности, назначаемый и освобождаемый приказом директора Колледжа.

5.5. Методист непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе Колледжа.

5.6. Музей, как структурное подразделение Колледжа, финансируется за счет средств Колледжа. Оплата труда штатных сотрудников устанавливается штатным расписанием.


5.7. Для материального обеспечения своей деятельности Музей использует закрепленное за ним имущество: помещения, мебель, оборудование, инвентарь, компьютер, телекоммуникации.

6. Основные цели и задачи

6.1. Основной целью деятельности Музея является наиболее полное представление и раскрытие с помощью музейных экспозиций истории Колледжа, истории развития металлургической промышленности, истории развития системы профессионально-технического образования, содействие гражданско-патриотическому воспитанию студентов и повышению их культурно-образовательного уровня.

6.2. Основные задачи Музея:

- документирование деятельности Колледжа и истории развития Магнитогорского металлургического комбината, истории развития ПТО в г. Магнитогорске путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов; документирование достижений студентов и педагогического коллектива;
- обработка, систематизация хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, ведение их учета;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности по тематике экспозиций и профилю Музея (лекции, экскурсии, встречи и др.);

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

- подготовка ответов на запросы по истории Колледжа и истории развития системы ПТО в городе, крае в рамках, имеющихся в Музее сведений и данных исторических и литературных источников.


7. Основные функции

Основными функциями Музея являются:

- 7.1. Документирование природы, истории и культуры родного края;
- 7.2. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации студентов;
- 7.3. Организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- 7.4. Развитие студенческого самоуправления;
- 7.5. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

- 8.1. Музейный фонд принадлежит Колледжу.
- 8.2. Учет музейных предметов осуществляется отдельно по основному и вспомогательному фондам:
 - учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге Музея;
 - учет вспомогательных материалов осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.
- 8.3. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Колледжа производится собственником в соответствии с законодательством РФ – на праве оперативного управления.
- 8.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет методист.
- 8.5. Хранение в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 8.6. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

9. Права и обязанности методиста по музейно-образовательной деятельности

9.1. Методист в рамках своих функциональных обязанностей имеет право:

- поддерживать рабочие контакты с музеями города, края, России, зарубежных стран и органами печати;
- участвовать в семинарах и научно-практических конференциях, круглых столах в соответствии с профилем Музея;
- на дополнительное финансирование за счет спонсорских пожертвований.

9.2. Методист в рамках своих функциональных обязанностей осуществляет:

- один раз в пять лет подтверждение статуса «Музей образовательного учреждения»;
- соблюдение правил техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

9.3. Методист несет ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на Музей задач, а также за сохранность его имущества;
- обеспечение сохранности и функционирования переданного в Музей на правах оперативного использования технического оборудования;
- за качественный уровень выполняемых работ и услуг;
- за соблюдение требований настоящего Положения и Устава Колледжа.

10. Взаимоотношения. Связи


Музей в лице методиста, взаимодействует со всеми органами управления и структурными подразделениями Колледжа.

10.1. С заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

- получает: документы организационного характера;
- представляет: планы работы на месяц, отчеты о проделанной работе за полугодие, предложения по внедрению новых форм работы и информационных технологий;
- согласовывает: служебные записки, официальные письма и документы.

10.2. Со службой научно-методического обеспечения:

- получает: информационные и информационно-методические материалы о мероприятиях, проводимых службой научно-методического обеспечения и сторонними организациями, информационно-методические материалы для участия в конкурсах;
- представляет: материалы для участия в конференциях, выставках и пр.,

	ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»
	Деятельность руководства в СМК колледжа
	<i>Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»»</i>
	ПК-СМК-ПСП-1-7-02

касающиеся направлений деятельности Музея.

10.3. Со службой финансово-экономической работы, бухгалтерского учета и контроля:

- получает: справки о перечислении денежных средств, инвентарные ведомости;
- представляет: документы на приобретение оборудования, программного обеспечения и расходных материалов, акты приема-сдачи оборудования, заполненные инвентарные ведомости и др.

10.4. Со службой административно-хозяйственной деятельности, материально-технического и социального развития:

- получает: распоряжения и документы, связанные с административно-хозяйственной деятельностью;
- представляет: требования на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей.

10.5. С заведующими отделениями:

- получает: заявки на проведение экскурсий, тематических и музейных классных часов.

11. Ответственность и полномочия

11.1. Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие и актуализацию настоящего Положения несет методист по музейно-образовательной деятельности Музея.

11.2. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.



ГАПОУ ЧО «Политехнический колледж»

Деятельность руководства в СМК колледжа

Положение «О музее Профтехобразования ГАПОУ ЧО
«Политехнический колледж»»

ПК-СМК-ПСП-1-7-02

12. Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведение ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6