

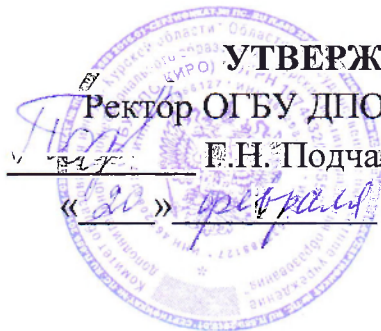
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИНЯТО:

Решением Учёного совета
ОГБУ ДПО КИРО
Протокол № 1 от 19 февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ОГБУ ДПО КИРО
Е.Н. Подчалимова
« 20 » февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ
(новая редакция)

Курск 2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Музей истории развития педагогического образования Курского региона (далее – музей) является структурным подразделением ОГБУ ДПО «Курский институт развития образования» (далее-институт).

1.2. Музей находится в непосредственном подчинении проректора по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

1.3. Руководство музеем осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.4. Музей в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Курской области в сфере образования, культуры, Уставом института, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими нормативными актами.

1.6. Создание и ликвидация музея осуществляется на основании решения Ученого совета института и приказа ректора.

II. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность музея утверждает ректор института, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности института, по представлению проректора по научно-исследовательской и инновационной деятельности.

2.2. Музей возглавляет заведующий, который осуществляет непосредственное руководство структурным подразделением.

2.3. На время отсутствия заведующего музеем (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его должностные обязанности исполняет в установленном порядке другой работник института, назначаемый приказом ректора.

2.5. Планирование и распределение направлений работы (обязанностей) между работниками музея осуществляет заведующий.

2.6. Обязанности работников музея устанавливаются настоящим Положением и должностными инструкциями, утверждаемыми ректором института.

2.7. Работники музея принимаются на работу и увольняются ректором института по представлению заведующего музеем.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Целью деятельности музея института является сбор, комплектование, учет, хранение, изучение экспонатов и музейных предметов в интересах развития науки, образования и культуры, а также расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами музейной педагогики.

3.2. Задачами деятельности музея являются

3.2.1. Сохранение сложившихся в системе образования Курской области и институте педагогических ценностей и традиций.

3.2.2. Передача последующим поколениям накопленного институтом опыта учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы.

3.2.3. Проведение просветительской работы, направленной на формирование у обучающихся на курсах, работников института, сторонних посетителей уважения к истории и традициям института.

3.2.4. Обеспечение сохранности музейных экспонатов, имеющих учебное, воспитательное, научное, культурное и историческое значение.

3.2.5. Формирование имиджа института как центра научно-педагогической, методической, образовательной деятельности педагогов Курской области.

IV. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

В соответствии с основными задачами музей осуществляет следующие функции:

4.1. Работа по сбору, комплектованию, учету и хранению музейного материала и экспонатов по истории института и образования Курской области.

4.2. Подготовка, создание, обновление стационарных и временных экспозиций и выставок.

4.3. Организация и совершенствование системы музейных экспозиций, отражающих основные этапы развития института и истории образования региона в целом.

4.4. Освещение и пропаганда имеющихся и вновь поступающих музейных экспонатов.

4.5. Осуществление поисковой работы по подбору и систематизации подлинных документов и материалов, представляющих историческую ценность.

4.6. Организация встреч с обучающимися, ветеранами и работниками института.

4.7.. Участие в организации мероприятий, посвященных знаменательным датам жизни страны, области и института.

V. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

5.1. Все материалы, экспонируемые и хранящиеся в музее института, составляют его фонд, который включает основной фонд и фонд научно-вспомогательных материалов.

5.2. В состав основного фонда входят все виды подлинных материалов, пригодных для длительного хранения и экспонирования и являющихся первоисточниками для изучения вопросов, связанных с историей института.

5.3. В состав научно-вспомогательного фонда входят копии материалов, а также материалы, изготовленные для нужд экспозиции.

5.4. Основной и научно-вспомогательные фонды учитываются в книге учета (копии – на электронных носителях). Книга учета предусматривает местонахождение экспоната, его состояние, а также, по возможности, легенду и время поступления в фонд музея.

5.5. Ответственность за сохранность музейных коллекций несет заведующий музеем института.

5.6. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещено.

VI. ПРАВА МУЗЕЯ

В соответствии с целью, решением поставленных задач и выполнением функций музей имеет право на

6.1. разработку основных направлений деятельности музея;

6.2. осуществление исследовательской деятельности;

6.3. решение вопросов приёма в свои фонды памятников истории и культуры, поступающих в процессе комплектования;

6.4. участие в организации и проведении мероприятий, посвященных знаменательным датам в истории Российской Федерации и института;

6.5. организацию и проведение выставок и экскурсий, ведение их учета.

6.6. выпуск книг, брошюр и иных носителей информации по тематике коллекции и работы музея.

6.7. безвозмездное получение материалов, документов, фотографий и прочих экспонатов от благотворительных организаций и отдельных граждан.

6.8. приобретение для деятельности музея оборудования, материалов, экспонатов в установленном порядке.

VII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ

7.1. Работники музея обязаны качественно и своевременно выполнять возложенные на музей задачи и функции.

7.2. Работники музея осуществляют комплектование и работу по хранению, собиранию, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций, а также работу по сохранению, восстановлению и реставрации памятников истории и культуры, входящих в состав музея.

7.3. Работники музея обязаны соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, следить за надлежащим санитарным состоянием помещений и фондов музея.

VIII. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ

8.1. Музей осуществляет взаимодействие с кафедрами и иными подразделениями института по вопросам научно-исследовательской и учебно-методической работы.

7.2. Музей отвечает на запросы структурных подразделений института по истории развития образования в Курском регионе, истории института в рамках, имеющих в музее сведений и данных исторических и литературных источников.

7.3. Музей оказывает методическую помощь работникам института, а также аспирантам, докторантам, соискателям и работникам иных образовательных учреждений.

7.4. Музей осуществляет рабочие контакты с музеями истории образования, музеями региона, страны и иными заинтересованными организациями.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий музеем и работники музея несут ответственность за сохранность имущества музея в полном объёме, а также

7.1. За несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них настоящим Положением.

7.2. За несоблюдение работниками музея трудовой и производственной дисциплины.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на заседании Учёного совета и утверждения ректором Института.