


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «21» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КФ РГУ СоцТех
Э. Д. Машнанов
20 24 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЕ

г. Элиста, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативных документов о фондах государственных музеев России, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий», приказов, распоряжений ректора Университета, директора Калмыцкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - Филиал) и настоящим Положением.

1.2. Музей Филиала является самостоятельным подразделением.

1.3. Музей учрежден на основании приказа директора Филиала.

1.4. Музей взаимодействует со всеми структурными подразделениями Филиала.

1.5. Работа Музея осуществляется по текущему плану, утвержденному директором Филиала.

1.6. Музей создан для целенаправленной работы по сбору, хранению и экспонированию документов и предметов по истории учебного заведения, представляющих историческую, научную, воспитательную и методическую ценность.

1.7. Музей не имеет экспозиционного зала, музейные экспонаты расположены в специальных витринах и стендах, находящихся в рекреациях Филиала.

1.8. Музей проводит исследовательскую, культурно-воспитательную, учебную, идеологическую, информационную и патриотическую работу в процессе сбора, исследования, обработки и пропаганды материалов, а также пропагандирует лучшие традиции образовательного учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью Музея является сохранение истории Филиала в рамках воспитания у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего образовательного заведения и родного края.

2.2. Основными задачами музея являются:

- сбор, изучение материалов по истории развития Филиала в целях сохранения лучших традиций образовательного учреждения;

- развитие у обучающихся устойчивого интереса к истории родного образовательного учреждения;

- изучение и популяризация опыта различных поколений преподавателей и обучающихся;

- повышение познавательной активности обучающихся, развитие интереса и уважения к истории родного края, образовательного учреждения в контексте истории России в целом;
- развитие общественной активности обучающихся, практических навыков поисковой, исследовательской работы;
- проведение культурно-просветительной работы среди обучающихся и других посетителей.

3. Основные направления деятельности

3.1. Документирование истории и развития Филиала, родного края, России.

3.2. Сохранение памяти о преподавателях, сотрудниках, выпускниках Филиала.

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

3.4. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

3.5. Комплектование фондов: сбор и документирование фактологического материала, связанного с историко-культурным наследием, научными событиями, процессами, происходящими в регионе, Филиале.

3.6. Проектирование, художественное и содержательное оформление экспозиций, их обновление и пополнение в соответствии с общей концепцией работы Музея.

3.7. Оказание содействия преподавателям в использовании музейных фондов в учебно-воспитательном процессе.

3.8. Организация встреч с ветеранами, выпускниками с целью популяризации обучения и сохранения традиций Филиала.

3.9. Проведение экскурсий, классных часов для обучающихся, выпускников и гостей Филиала.

3.10. Организация коммуникации с интересными людьми, педагогами, сотрудниками и выпускниками и т.д. (переписка, поздравления, личные контакты).

4. Учет и хранение фонда

4.1. Учет музейных предметов осуществляется в инвентарной книге.

4.2. Контроль учета и хранения фонда осуществляет руководитель музея.

5. Структура и руководство музеем

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Филиала.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначенный приказом директора Филиала.

5.3. Для организации самоуправления деятельностью Музея создается Совет музея из числа администрации, преподавателей и обучающихся Филиала, который работает на основании Положения и плана.

6. Реорганизация (ликвидация) музея

6.1 Решение о реорганизации (ликвидации) Музея принимается директором Филиала.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по СВР



Бюрчиева Б.Н.

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			