

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО АВІАЦІЙНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ
ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу



А. Андрусевич
2020 р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про музей

СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020

СХВАЛЕНО

педагогічною радою коледжу

від « 31 » ср 2020 р., протокол № 1

Введено в дію






наказом ВСП «КРФК НАУ»

від « 10 » ср 2020 р., № 110-02

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 2 з 10	

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Ініціал, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Ю. Федосенко	Заступник начальника коледжу з навчально-виховної роботи	28.08.2020
Узгоджено		А. Рекало	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	28.08.2020
Узгоджено		Я. Гринчук	Юрисконсульт	28.08.2020
Узгоджено		Т. Сергєєва	Провідний інженер з охорони праці	28.08.2020
Узгоджено		Д. Власенков	Відповідальний з якості коледжу	28.08.2020

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник №1 зберігається у відділі кадрів

Врахований примірник №2 зберігається у навчально-методичному відділі

У справу № _____

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 3 з 10	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА, ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ МУЗЕЮ.....	5
3. СТВОРЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ.....	5
4. КЕРІВНИЦТВО МУЗЕЄМ.....	6
5. ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ МУЗЕЙНОГО ФОНДУ	7
6. ГОСПОДАРСЬКЕ УТРИМАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ.....	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 4 з 10	

1.1. Положення про музей (далі – Положення) у Відокремленому структурному підрозділі «Криворізький фаховий коледж Національного авіаційного університету» (далі – Коледж) – нормативний документ, що регламентує функціонування музею відповідно до чинного законодавства України.

1.2. Положення визначає головні завдання роботи музею та порядок збереження музейного фонду коледжу.

1.3. Дане Положення розроблено на підставі:

Законів України:

- «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;
- «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII;
- «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.

Нормативно-правових документів:

- Президента України;
- Кабінету Міністрів України (КМУ);
- Міністерства освіти та науки України (МОН);
- інших міністерств та відомств;
- внутрішніх нормативних документів Національного авіаційного університету та Коледжу.

1.4. Основні терміни та їх визначення вжито в даному Положенні відповідно до статті 1 закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII, статті 1 закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII та статті 1 закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII.


1.5. Музей при Коледжі є осередком освіти і виховання, який сприяє формуванню у молодого покоління національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, забезпеченню духовної єдності поколінь і призначений для вивчення, збереження та використання художньої і духовної культури.

1.6. Музей може співпрацювати з державними, науковими та іншими зацікавленими закладами та установами, а також громадськими організаціями.

1.7. Музей у своїй діяльності керується Законом України від 29.06.1995 № 249/95-ВР «Про музеї та музейну справу», постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147 «Про затвердження Положення про Музейний фонд України».

Оригінальні пам'ятки історії, культури і природи, що мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність і зберігаються в фондах музею, входять до складу Музейного фонду України і підлягають обліку в установленому порядку.

2. МЕТА, ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ МУЗЕЮ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 5 з 10	

2.1. Мета діяльності музею полягає у залученні молодого покоління до вивчення та збереження спадщини свого народу, у формуванні освіченої творчої особистості та сприяння розбудові національної системи освіти як найважливішої ланки виховання свідомих громадян Української держави.

2.2. Основні завдання в роботі музею:

- сприяння удосконаленню навчально-виховного процесу;
- розширення і поглиблення професійної підготовки курсантської (студентської) молоді, розвиток її інтересів до творчої художньо-естетичної та науково-дослідницької діяльності, формування розуміння нерозривного взаємозв'язку минулого, сучасного і майбутнього України;
- надання допомоги педагогічному колективу Коледжу;
- участь у формуванні, збереженні та раціональному використанні Музейного фонду України;
- вивчення і збереження творів образотворчого мистецтва та проведення культурно-освітньої роботи серед молоді та інших верств населення.

2.3. Музей проводить таку роботу:

- організовує дослідницьку діяльність згідно з тематикою музею;
- систематично поповнює фонди музею шляхом комплектування, що не суперечить чинному законодавству;
- організовує облік музейних предметів, забезпечує їхнє збереження;
- створює і поповнює стаціонарні експозиції та виставки;
- проводить навчально-виховну роботу серед курсантської (студентської) молоді й населення;
- організовує та бере участь у районних, міських, обласних заходах;
- надає можливість використання матеріалів музею в навчально-виховному процесі та науково-дослідницькій роботі.

3. СТВОРЕННЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ


3.1. Музей створений за ініціативою педагогічного колективу Коледжу на принципах доцільності, актуальності, зацікавленості.

3.2. Профіль музею визначено колективом викладачів, курсантів (студентів) навчального відділу коледжу за характером наявних колекцій як авіаційний.

3.3. Створення музею є результатом цілеспрямованої, систематичної, творчої, пошуково-дослідницької, фондової, експозиційної роботи.

Наказ про створення музею при Коледжі видається начальником коледжу після оформлення відповідної музейної експозиції та при наявності:

- Положення про музей;
- фонду музейних предметів, зібраних і зареєстрованих в інвентарній книзі оригінальних пам'яток історії, культури, природи, на основі яких побудована експозиція

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 6 з 10	

певного профілю;

- приміщення (окремого, ізольованого) та обладнання, які забезпечують збереження, вивчення й експонування музейних колекцій;
- експозицій, які відповідають за змістом та оформленням сучасним вимогам;
- засобів охорони та пожежної сигналізації;
- розкладу роботи музею.

3.4. Музей припиняє свою діяльність за рішенням начальника коледжу.

4. КЕРІВНИЦТВО МУЗЕЄМ

4.1. Загальне керівництво діяльністю музею здійснює начальник коледжу.

Для безпосереднього керівництва музеєм начальник коледжу призначає відповідального з числа педагогічних працівників або керівника музею на громадських засадах (за його згодою).

4.2. Начальник коледжу:

- визначає відповідального за збереження музейного фонду та його поповнення;
- вирішує питання дислокації музею та режиму його роботи;
- затверджує план роботи музею;
- сприяє організації та проведенню навчальних, виховних, методичних та інших заходів на базі музею;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення до відповідального за роботу музею.

4.3. Робота музею організовується на принципі самоврядування.

Вищим керівним органом є рада музею. Рада музею обирається на зборах профспілкового комітету коледжу та складається з курсантів (студентів), педагогічних та науково-педагогічних працівників. Її кількісний склад визначається характером і обсягом роботи музею.

Рада музею:

- обирає голову та розподіляє обов'язки між членами ради, які очолюють групи або сектори: пошукової, фондової, експозиційної, просвітницької роботи тощо;
- вирішує питання включення до фондів музею пам'яток історії, культури і природи, які надійшли в процесі комплектування;
- обговорює та подає на затвердження плани роботи;
- заслуховує звіти про пошукову, дослідницьку, наукову роботу;
- організовує підготовку громадських екскурсив, лекторів, а також навчання активу;
- встановлює зв'язки з пошуковими загонами, гуртками, клубами та іншими творчими об'єднаннями;
- веде документацію музею (інвентарну книгу, книгу обліку проведення екскурсій, навчальних занять, масових заходів, акти прийому видачі експонатів, плани роботи тощо);
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею.

4.4. Методичну та практичну допомогу надає піклувальна рада, яка діє на добровільних засадах і складається з числа педагогічних працівників, представників державних музеїв, архівів, спеціалістів різних галузей знань, краєзнавців, ветеранів війни та праці, представників громадських організацій, та державних установ.

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 7 з 10	

5. ОБЛІК І ЗБЕРЕЖЕННЯ МУЗЕЙНОГО ФОНДУ

5.1. Облік і збереження музейного фонду проводиться відповідно до Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 №1147.

5.2. Зібраний матеріал складає фонди музею і обліковується в інвентарній книзі, яка скріплюється печаткою та завіряється підписом начальника коледжу.

5.3. Фонди музею поділяються на основні (оригінальні пам'ятки історії, культури та природи) і допоміжні (схеми, діаграми, копії, муляжі тощо).

5.4. Пам'ятки історії та культури (в тому числі нагороди з цінних металів), яким загрожує знищення чи псування, можуть бути вилучені з музею згідно з законодавством.

У разі припинення діяльності музею оригінальні пам'ятки історії та культури передаються до державних та інших музеїв на умовах, що не суперечать законодавству.

5.5. Порядок обліку, охорони, зберігання, консервації, реставрації музейних зібрань та окремих пам'яток, що належать до державної частини Музейного фонду, визначається інструкцією, затвердженою Міністерством культури і туризму України.

6. ГОСПОДАРСЬКЕ УТРИМАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ

6.1. Музей в своїй роботі використовує навчальне обладнання та інше майно коледжу.

6.2. Витрати, пов'язані з придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею, проводиться за рахунок спеціального фонду.

(Ф 40/03-57)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ


№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
-------	--------------------------------------	---------------------------	-------------------	----------

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				

(Ф 40/03-59)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
----------	---------------------	-------------	---	--------------------------------	---------------------	---------------------

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про музей	Шифр документа	СМЯ ВСП «КРФК НАУ» П 40/05 – 02 – 2020
		сторінка 9 з 10	

1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					
* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».						

(Ф 40/03-60)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
-------	-------------------------	---	-----------------------------	----------------------------------



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				