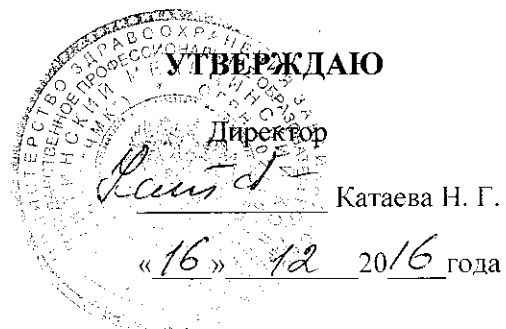


Министерство здравоохранения Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Читинский медицинский колледж»

Рассмотрено и принято  
на заседании Совета колледжа  
протокол № 1 от 02.09.2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Музее истории здравоохранения Забайкальского края**

Настоящее Положение распространяется на Музей истории здравоохранения Забайкальского края и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями ЧМК и сторонними организациями.

Положение о Музее «ЧМК» разработано в соответствии с:

- Уставом ГПОУ «Читинский медицинский колледж»;

- Положением о научной медицинской библиотеке ГПОУ «Читинский медицинский колледж» .

В своей работе Музей руководствуется:

- Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996г. № 54-ФЗ(в редакции от 01.12.2014 г.№419ФЗ); «Положением о Музейном фонде Российской Федерации», утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. за № 179 (в редакции от 08.05.2002г.);

- Инструктивными документами Министерства культуры РФ,

- Уставом колледжа.

## **1. Общие положения**

Музей истории здравоохранения Забайкальского края (далее Музей) является структурным подразделением научной медицинской библиотеки ГПОУ «Читинский медицинский колледж»

1.1 Руководство деятельностью Музея осуществляет заведующий отделом краеведения.

1.2 Музей организует деятельность на основе перспективного и ежегодного планирования. План работы музея согласовывается с заведующей отделением «Медицинская библиотека», включается в общий план работы отделения, утверждается директором Колледжа.

1.3 Заведующая отделом краеведения ежегодно представляет отчёт о работе музея заведующей отделением «Медицинская библиотека».

1.4. Положение регулирует процесс ознакомления с историей здравоохранения Забайкальского края в целях сохранения преемственности исторических традиций, использования исторических персоналий в воспитательной работе и при преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать исследовательскую работу студентов и преподавателей.

## **2. Цели и задачи Музея истории здравоохранения**

2.1. Музей в составе отделения научной медицинской библиотеки создан в соответствии с целями воспитания, обучения и социализации студентов;

2.2. Музей способствует формированию

- устойчивого интереса к приобретению новых знаний по истории здравоохранения,

- желания и готовности к самостоятельному изучению истории медицины Забайкалья,

- умения исследовательской работы с краеведческой литературой, архивными материалами, письменными и устными источниками.

Музей оказывает эмоциональное, информационное воздействие и приобщает студентов к материальным, культурным, духовным ценностям, осуществляет патриотическое воспитание на примерах биографий основателей ЧМК, преподавателей-ветеранов, медицинских династий, заслуженных представителей медицины Забайкалья.

2.3. Задачами музея являются:

- воспитание патриотизма, преданности медицинской профессии;

- сохранение для новых поколений студентов подлинников, первоисточников, музейных предметов, представляющих историческую, художественную или иную ценность;

- способствование внедрению музейного материала в учебно-воспитательный процесс;

- способствование включению обучающихся в социокультурную среду, поисково-исследовательскую деятельность по поиску, изучению и реконструкции историко-краеведческих материалов по истории медицины Забайкалья;

- способствование формированию духовных ценностей.

## **3. Функции музея**

3.1. В Положении о музее определяются образовательная, воспитательная и документирующая функции.

Функция образования обусловлена познавательными и культурными запросами общества и осуществляется в различных формах экспозиционной и культурно-образовательной работы музея.

Воспитательная функция основывается на информативных и экспрессивных свойствах музейного предмета и осуществляется в различных формах культурно-образовательной работы музея. В музее выделяют следующие музейные формы:

- экскурсия;
- консультация;
- научные чтения;
- кружки;
- встречи с интересными людьми;
- тематические презентации.

Документирующая функция осуществляется в трёх формах:

- комплектование фондов;
- фондовая работа;
- создание экспозиции музея.

3.2. Комплектование фондов музея является одной из функций музея, назначение которой - накапливать социальную информацию и документально подтверждать развитие какого-либо явления или события.

Для учёта и научного описания собранных памятников, а также разносторонней информации о них, служат документы описания и учёта. К ним относятся: "Акт приёма", "Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов", книги учёта музейных предметов (инвентарная книга).

#### **4. Права и обязанности музея**

4.1. Музей имеет право публиковать материалы фондов, результаты исследовательской работы студентов и преподавателей, буклеты, каталоги, проспекты музейных экспозиций и выставок.

4.2. Музей имеет право участвовать в реализации проектов по направлениям музейной деятельности, заведующий отдела краеведения имеет право инициировать совместные проекты с различными подразделениями колледжа.

4.3. Музей имеет право предоставлять имеющуюся в его распоряжении информацию и материалы, необходимые для подготовки научных учебных работ, юбилейных мероприятий, газетных публикаций и др. целей.

#### **5. Основные функции заведующего музеем**

5.1. Организует научную пропаганду художественного, историко-культурного наследия, проводит научно-просветительскую работу, способствующую повышению образованности и культуры посетителей музея, сотрудников и студентов.

5.2. Координирует и планирует работу Музея.

5.3. Организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими музеями из учебных заведений, организаций или музейных центров.

5.4. Обеспечивает комплектование фондов музея, изучение, исследование и популяризацию этих фондов.

5.5. Организует и контролирует учёт наличия экспонатов, движения музейных фондов, их размещение в специально оборудованных фондохранилищах, а также – проведение необходимых реставрационных работ с экспонатами.

5.6. Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями.

5.7. Изучает и систематизирует сведения о развитии музейного дела РФ.

5.8. Обеспечивает контроль и сохранность музейных ценностей (экспозиций, экспозиционного и архивного фондов музея).

5.9. Организует учёт и установленную отчётность по музейной деятельности (экспозиционной, архивной, фондовой и другим формам работы), регистрирует все обращения за материалами музея в книге регистраций.

5.10. Несет ответственность за правильное соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии в музее.

Согласовано:

Заведующая отделением

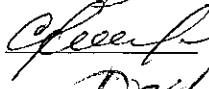
«Медицинская библиотека»

Заместитель директора по воспитательной работе

Заместитель директора по учебной работе

Юрисконсульт

 Н.А.Бурдиян

 С. В. Воложанина

 Е. А. Рындина

 О. И. Коновалова