


* <b>ГПОУ</b> <b>«Донецкий колледж</b> <b>культуры и искусств»</b>	03-02 <b>«Положение</b> <b>о историческом архиве</b> <b>(музее)»</b>	редакция - 1
		страница- 1 из 5

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
 Государственное профессиональное образовательное учреждение  
**«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**«УТВЕРЖДЕНО»:**  
 Приказом и.о. директора  
 Донецкого колледжа культуры  
 и искусств  
 от « 05 » 12 / 2016 г.  
 № 19



**«ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о историческом архиве (музее)»**

**СОГЛАСОВАНО:**  
 Руководитель музея - архивариус  
 ГПОУ «ДККиИ»  
 Ю. А. Полянин

« 5 » 12 / 2016 г.

2016

ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»	03-02 «Положение о историческом архиве музея»	редакция - 1
		страница- 2 из 5

**Составил:**

Архимандритов С. А. – заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель высшей категории, старший преподаватель.

**Рецензент:**

Милютина Т.Н. – заведующая методическим кабинетом ДККиИ, преподаватель высшей категории, методист.

**ОДОБРЕНО и РЕКОМЕНДОВАНО**

С целью практического применения  
Педагогическим советом колледжа  
Протокол от \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО**

Протокол № \_\_\_\_ заседания ПС  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В положение внесены дополнения и изменения  
(см. Приложение \_\_\_\_ стр. \_\_\_\_)

**Положение ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО**

Протокол № \_\_\_\_ заседания ПС  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В положение внесены дополнения и изменения  
(см. Приложение \_\_\_\_ стр. \_\_\_\_)

ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»	03-02 «Положение о историческом архиве музея»	редакция - 1
		страница- 3 из 5

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом, определяющим цели и задачи, основные функции и структуру исторического архива музея Донецкого колледжа культуры и искусств, и устанавливает требования работе исторического архива Колледжа, формированию, ведению и хранению музейных фондов.

1.2. Исторический архив Донецкого колледжа культуры и искусств (далее - архив), является научно-исследовательским и культурно-просветительским структурным подразделением учебного заведения, призванным собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры, вести пропаганду лучших традиций учебного заведения среди студентов и педагогического коллектива, содействовать подготовке высококвалифицированных специалистов, повышению престижа учебного заведения.

1.3. Основной целью деятельности архива является наиболее полное представление и раскрытие с помощью выставочных экспозиций истории учебного заведения, истории развития системы профессионально образования, истории профессий колледжа, содействие патриотическому воспитанию обучающихся и повышению их культурно-образовательного уровня.

## **II. Функции архива**

Основными функциями архива являются:

2.1. Документирование исторических, художественных материалов по истории колледжа и его культурного наследия.

2.2. Осуществление условий для социализации студентов путём совершенствования воспитательной, образовательной и культурно – просветительской деятельности колледжа музейными средствами и методами.

2.3. Организация культурно-просветительской, методической, информационной, издательской и иной работы среди студентов и преподавателей колледжа.

2.4. Постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

## **III. Содержание и формы работы**

3.1. Систематическая работа по комплектованию, учёту, хранению и описанию архивных фондов.

3.2. Обеспечение сохранности фондов архива и организация учёта экспонатов в картотеке музея.

ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»	03-02 «Положение о историческом архиве музея»	редакция - 1
		страница- 4 из 5

3.3. Систематическое пополнение фондов архива путем активного поиска новых экспонатов.

3.4. Оказание содействия в использовании экспозиций и фондов архива в учебно-воспитательном процессе колледжа.

3.5. Изучение художественно - исторических и других источников, соответствующих профилю архива.

3.6. Проведение экскурсионно-лекторской работы для студентов и гостей колледжа.

3.7. Организация образовательно-воспитательной и культурно-просветительской работы музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для студентов колледжа и других образовательных учреждений, абитуриентов, родителей и гостей колледжа.

3.8. Работа архива планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами колледжа.

3.9. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям архивной деятельности - комплектованию, учету, хранению, и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной и культурно-просветительной работе.

3.10. В соответствии с планом работы руководитель архива, формирует направления, по которым осуществляется дальнейшая деятельность исторического архива.

#### **IV. Организация и деятельность исторического архива**

4.1. Исторический архив организован по инициативе педагогического коллектива колледжа, студентов, выпускников, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

4.2. Учредителем архива является Донецкий колледж культуры и искусств.

4.3. Деятельность архива регламентируется Положением, утвержденным директором Донецкого колледжа культуры и искусств.

#### **V. Учет и обеспечение сохранности фондов архива колледжа**

5.1. Учет исторических предметов собрания архива осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам.

5.2. Учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге.

5.3. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.4. Ответственность за сохранность фондов исторического архива несет руководитель архива.

5.5. Не экспонируемые в данный момент исторические предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, обеспеченных запирающими устройствами.

ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»	03-02 «Положение о историческом архиве музея»	редакция - 1
		страница- 5 из 5

5.6. Все поступающие в архив предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

5.7. Выдача материалов (предметов) из фонда музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств), также производится путем активирования.

## **VI. Руководство деятельностью архива**

6.1. Общее руководство деятельностью архива осуществляет директор Донецкого колледжа культуры и искусств.

6.2. Непосредственно руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель исторического архива (архивариус), назначенный приказом директора колледжа.

6.3 В целях оказания помощи архиву может быть организован консультационный совет архива или привлекать к работе методический, художественный советы колледжа.

6.4. Деятельность архива и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете колледжа.

## **VII. Реорганизация (ликвидация) архива**

7.1 Вопрос о реорганизации (ликвидации) исторического архива, а также о судьбе его коллекций решаются директором образовательного учреждения (колледжа).

7.2. Собrania исторических предметов, хранившихся и взятых на учет в архиве, вместе со всей учетной и научной документацией активируются и опечатываются.

7.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний исторических предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

Заместитель директора  
по воспитательной работе

С. А. Архимандритов