

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум»

**РАССМОТРЕНО**

на заседании педагогического совета  
техникума  
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Рег. № 3-100

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ КК АСТ

И.В. Чернышов/

2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выставочном комплексе Анапского сельскохозяйственного техникума**

**1. Общие положения**

1.1. Выставочный комплекс государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» (далее – техникум) является структурным подразделением техникума, созданным для хранения, изучения и публичного представления выставочных предметов и экспозиций.

1.2. Выставочный комплекс в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ «Об образовании», Уставом техникума, а в части учета и хранения фондов – Федеральным законом «О музейном фонде и музеях в Российской Федерации», инструкцией по учету и хранению фондов музея, настоящим Положением.

1.3. Выставочный комплекс является систематизированным, тематическим собранием предметов истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.4. Руководство выставочным комплексом осуществляет преподаватель, назначенный приказом директора техникума.

**2. Основные понятия**

2.1. Профиль выставочного комплекса – специализация выставочного комплекса и деятельности комплекса, обусловленная его связью с конкретной областью искусства.

2.2. Выставочный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в выставочный комплекс и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Выставочное собрание – научно-организованная совокупность выставочных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектация выставочных фондов – деятельность выставочного комплекса по выявлению, сбору, учету и описанию выставочных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета выставочных предметов.

2.6. Экспонат – выставочный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке комплекса.

2.7. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе выставочные предметы (экспонаты).

### **3. Цели и задачи выставочного комплекса**

3.1. Выставочный комплекс организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

3.2. Цели выставочного комплекса:

- воспитание у обучающихся техникума чувства патриотизма и любви к малой Родине, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего народа;

- формирование активной гражданской позиции;

- сохранение и приумножение традиций учебного заведения;

- приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении исторических и культурных памятников;

- воспитание чувства гордости за свое учебное заведение и сопричастности к значимым событиям техникума.

3.3. Задачи выставочного комплекса:

- использование культурных ценностей для развития обучающихся;

- содействие в организации проведения учебно-воспитательного процесса;

- активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, осуществление тесной связи с ветеранскими и общественными организациями, выпускниками техникума;

- формирование фонда выставочного комплекса и обеспечение его сохранности;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- привлечение обучающихся к изучению истории техникума, поисковой и архивной деятельности с целью накопления исторического материала;

- создание условий для использования материалов выставочного комплекса при написании творческих и научных работ;

- привлечение обучающихся к научно-исследовательской работе по истории техникума.



#### **4. Организация деятельности выставочного комплекса**

4.1. Организация выставочного комплекса в техникуме является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогических работников.

4.2. Выставочный комплекс создается по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся, общественности.

4.3. Учредителем выставочного комплекса является Анапский сельскохозяйственный техникум. Учредительным документом выставочного комплекса является приказ о его организации, издаваемый директором техникума.

4.4. Деятельность выставочного комплекса регламентируется Положением о выставочном комплексе, утвержденном директором техникума.

4.5. Обязательным условием для создания выставочного комплекса являются:

- актив из числа обучающихся и педагогических работников;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге выставочные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования выставочных предметов;
- выставочная экспозиция;
- приказ по техникуму о создании выставочного комплекса и назначении его руководителя.

4.6. Профиль выставочного комплекса – исторический.

#### **5. Руководство деятельностью выставочного комплекса**

5.1. Ответственность за деятельность выставочного комплекса несут директор техникума и руководитель выставочного комплекса.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью выставочного комплекса и актива осуществляет руководитель выставочного комплекса.

5.3. Текущая работа выставочного комплекса осуществляется активом под организационным и педагогическим руководством руководителя выставочного комплекса в соответствии с планом работы выставочного комплекса.

5.4. В целях развития студенческого самоуправления, а также для решения текущих вопросов деятельности выставочного комплекса может создаваться Совет выставочного комплекса из числа его активистов.

5.5. В целях более четкой организации работы выставочного комплекса могут создаваться рабочие группы из числа обучающихся: поисковая, экскурсионная, лекторская, фондовая (при обработке фондов), экспозиционная и другие.



## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов выставочного комплекса**

6.1. Все собранные выставочные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды выставочного комплекса.

6.2. Все поступающие в выставочный комплекс предметы выставочного значения подлежат активированию независимо от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.). Выдача выставочных предметов и фонда выставочного комплекса (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой свойств) также производится путем активирования.

6.3. Учет выставочных предметов собрания выставочного комплекса осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам. Учет выставочных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной) и заверенной печатью техникума. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.4. Закрепление выставочных предметов и выставочных коллекций в собственность выставочного комплекса производится учредителем выставочного комплекса. Изъятие и иное отчуждение выставочных предметов и выставочных коллекций может быть осуществлено лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за сохранность фондов выставочного комплекса несет директор техникума и руководитель выставочного комплекса.

6.6. Памятники истории и культуры, сохранность которых не может быть обеспечена выставочным комплексом, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды выставочного комплекса.

6.7. Хранение взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещены.

6.8. Хранение в выставочном комплексе огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Реорганизация (ликвидация) выставочного комплекса**

7.1. Вопросы о реорганизации либо ликвидации выставочного комплекса, а также о судьбе его коллекций решается учредителем выставочного комплекса.

7.2. В случае ликвидации выставочного комплекса все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

7.3. Для передачи фондов выставочного комплекса в государственный музей создается специальная комиссия. В случае прекращения деятельности выставочного комплекса вопрос о передаче его фонда в другое государственное образовательное учреждение решается директором техникум по соглашению с Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. Без решения вопроса о передаче фонда, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности не допускается.

#### Лист согласования

**Разработал:**

**Согласовано:**

Заместитель директора по УВР

Заместитель директора по УР

  
\_\_\_\_\_ Н.В. Тихно

  
\_\_\_\_\_ С.В. Малютина

«30» 08 2017 г.

«30» 08 2017 г.