

Министерство образования и науки РФ

УТВЕРЖДАЮ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

Ректор

«ГЛАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ИМЕНИ В.Г. КОРОЛЕНКО»

Я.А. Чиговская-Назарова

11 сентября

2017 г.



УПРАВЛЕНИЕ по ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ и СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ИСТОРИИ ИНСТИТУТА
и ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ в городе ГЛАЗОВЕ

ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила определяют порядок посещения Учебно-методического центра истории института и педагогического образования в городе Глазове (далее - УМЦ).

1.2. УМЦ - научно-исследовательское, образовательное и просветительское структурное подразделение института, организованное в целях ознакомления с историей института и педагогического образования в Глазове, исследования новых направлений его развития, пропаганды достижений педагогического опыта, формирования у студентов уважительного отношения к избранной профессии и ведения профориентационной работы.

1.3. В структуру УМЦ входят три зала: «История Глазовского пединститута и педобразования в г. Глазове», «Выдающиеся выпускники Глазовского пединститута», «Краеведение».

1.4. Обеспечение сохранности предметов и материалов, а также оборудования УМЦ лежит единолично на руководителе УМЦ.

1.5. В залах УМЦ не допускается любая деятельность, наносящая ущерб УМЦ, объектам исторического и культурного наследия, а также противоречащая целям и задачам УМЦ.

1.6. Посетители УМЦ должны быть взаимовежливы, бережно относиться к оборудованию и экспонируемым объектам УМЦ.

2. Порядок приема посетителей УМЦ.

2.1. УМЦ открыт для посещения круглый год. Режим работы по приему посетителей определяется расписанием работы руководителя УМЦ (8.15-17.00, обед 12.15.-13.00). Для посетителей УМЦ закрыт в субботу и воскресенье.

2.2. УМЦ осуществляет прием одиночных посетителей и организованных групп, не более 20 человек.

2.3. Посещение УМЦ необходимо предварительно согласовать по телефону с руководителем УМЦ. В обязательном порядке согласуются: тема, дата и время учебно-познавательного занятия, количество человек в группе, необходимо также назвать куратора, факультет, номер группы.

- 2.4. Посещение УМЦ в выходные дни (например, в рамках встреч выпускников) согласовывается в служебной записке на имя ректора института за 7-14 дней до предполагаемой даты посещения УМЦ.
- 2.5. Служебную записку необходимо корректно заполнить, указав мероприятие, дату, время посещения УМЦ, а также ФИО и номер телефона организатора мероприятия и куратора-представителя вуза.
- 2.6. Посещения УМЦ без согласования не допустимы.
- 2.7. Фото/видеосъемка простыми аппаратами в залах УМЦ разрешена.
- 2.8. Профессиональная фото/видеосъемка в залах УМЦ производится только при наличии письменного разрешения администрации вуза.
- 2.9. В день посещения УМЦ рекомендуется приходить за 10 минут, чтобы иметь необходимое время для посещения гардероба.
- 2.10. Ручную кладь (сумки, рюкзаки и пр.) желательно оставить в гардеробе, чтобы не затруднять движение группы в залах УМЦ.
- 2.11. Посещение других аудиторий уч.к. № 2 (ул. Революции, 17), в котором размещается УМЦ, осуществляется по служебной записке на имя начальника управления имущественного комплекса.

3. В УМЦ запрещается:

- 3.1. Прикасаться к экспонируемым предметам и элементам интерьера (стеклянным витринам, манекенам), за исключением предметов, находящихся в интерактивных зонах зала № 3 «Краеведение».
- 3.2. Создавать ситуации угрожающие экспонатам и мешающие движению посетителей и экскурсионных групп.
- 3.3. Доступ к отдельным предметам экспозиций УМЦ может быть ограничен в связи с реставрационными и/или оформительскими работами, сменой экспозиции.
- 3.4. Книга отзывов находится в зале № 2 УМЦ.

Е.В. Лихачева,
зав. УМЦ истории института
и ПО в г. Глазове
8(34141) 5-59-36 (доб. 2-15)