

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1363»

109542, Москва, Рязанский проспект, 82, корп.4

Телефон/факс: 8 (495) 376-61-44

E-mail: 1363@edu.mos.ru

<http://schu1363uv.mskobr.ru>

ОКПО 47268796, ОГРН 1037739054044, ИНН/КПП 7721151200/ 772101001



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ГБОУ Школа № 1363

Е.В. Лавриненко

«20» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА №
1363».**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей ГБОУ Школа № 1363 города Москвы - подразделение государственного образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации.» ФЗ № 273 от 29.12.2012г.. Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим положением.

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствам и дополнительного образования;

- формирование исторического сознания обучающихся и расширение их кругозора;
- развитие познавательных. интересов и способностей детей:
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов, имеющих воспитательную, познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности:
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4 Профиль музея - военно-исторический, мемориальный.

ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ.

1.1. Организация музея в образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, проектно-исследовательской деятельности, а также отражает реальные потребности образовательного и воспитательного процесса.

1.2. Музей создаётся приказом директора. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, утверждаемым директором.

1.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников и ветеранов;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в Инвентарной книге (книге поступлений):
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов» создания выставок и экспозиций.

ФУНКЦИИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2. Основными функциями музея являются;

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной, культурно-просветительной деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационно-просветительской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основе музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Москвы и Подмосковья.

2.2 Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционная и выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ.

3.1 Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

3.2 Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен и т.д.). постоянной или временной формы хранения.

3.3 Выдача музейных предметов из фондов музея также производится путем активирования.

3.4 Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.

3.5 Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных, карточек на каждый музейный предмет.

3.6 Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.д.) учитываются в отдельных китах учета по каждому из них.

3.7 Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах,

имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

3.8 Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

3.9 Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного образовательного учреждения,

3.10 Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

3.11 Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

3.12 В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением воспитания и дополнительного образования Департамента образования города Москвы. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

4.1 Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которой функционирует музей.

4.2 Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и списанию музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

4.3 В соответствии с планом работы руководитель музея формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиции, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего района, округа;
- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися: своей школы путем организации походов, экскурсий по Москве. Подмоскovie, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и интернет;
- организацию систематического обучения основам теории и практики музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в государственном учебном заведении.

РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ.

- 5.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство — заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.
- 5.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании, Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.
- 5.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия из учителей, родителей, спонсоров.
- 5.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

6. УЧЕТ И РЕГИСТРАЦИЯ МУЗЕЕВ.

Основными требованиями при регистрации музея являются:

- наличие приказа государственного образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю музея, собранных и зарегистрированных в Книге поступлений;
- наличие программ развития музея;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- программа деятельности музея, соответствующая задачам образовательного учреждения.

7. ПРОВЕРКА ФОНДА МУЗЕЯ НА ПРЕДМЕТ НАЛИЧИЯ В НЕМ ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ.

В музее запрещается распространение печатных, аудио, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы одни из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002г.114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

Проверка музея на предмет наличия в нем экстремистских материалов должна проводиться систематически (не реже одного раза в год) путем сверки имеющихся в фонде документов с Федеральным списком экстремистских материалов. При обнаружении в фонде документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, они изымаются, оформляются акты. Результаты проверки фиксируются в журнале сверки с Федеральным списком экстремистских материалов. Поступающие в музей документы в обязательном порядке сверяются с Федеральным списком экстремистских материалов. При обнаружении документов, включенных в Федеральный список экстремистских материалов, они изымаются, оформляются акты.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ.

8.1 Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем государственного образовательного учреждения по согласованию с Управлением воспитания и дополнительного образования Департамента образования города Москвы.

8.2 Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в Департаменте образования города Москвы.

8.3 Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.