

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 89
Г.Б. Максимова
«01» января 2012 года.



ПОЛОЖЕНИЕ
о музее боевой славы 63 гвардейского истребительного авиационного полка
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 89
ИМЕНИ А.П. МАРЕСЬЕВА

1. Общие положения

1.1. Музей структурное подразделение ГБОУ СОШ № 89, созданное для хранения, изучения и публичного представления музеиных предметов и музеиных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музей - организуется в целях:

- гражданско - патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль военно-исторический.

2. Организация музея

2.1. Организация музея в школе происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности, и результатом военно-историческим и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

2.2. Музей создается приказом директором школы. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, составленным на основе настоящего Примерного положения, утверждаемым директором школы.

2.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

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

3. Функции и основные направления деятельности

3.1. Основными функциями музея являются:

создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы 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, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Москвы и Подмосковья.

3.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

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

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

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

4.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения (Приложение 1).

4.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производятся путем актирования (Приложение 2).

4.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Инвентарной книге. Инвентарная книга музейных предметов храниться постоянно в школе.

4.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет (Приложение 4).

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

4.7. 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.

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

4.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет директор государственного образовательного учреждения

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

4.11. 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.

4.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается директором школы 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.

5. Содержание работы

5.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы.

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

5.3. Координацию организационно-методической деятельности музеев осуществляет Совет музеев ГБОУ СОШ № 89.

5.4. Методическое обеспечение работы музеев осуществляет:

- центр военно-патриотического и гражданского воспитания Департамента образования города Москвы.

5.5. 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, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за её 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 микрорайона, округа;
- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своей школы путем организации походов, экспедиций, экскурсий по Москве, ближнему и дальнему Подмосковью, 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 и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в школе.

6. Руководство деятельностью Музея

6.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель государственного образовательного учреждения, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.3. 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.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музееведов и т.п.

6.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

7. Учет и регистрация музеев

7.1. Функции по учету и регистрации музеев образовательных учреждений, контролю за качеством их работы возлагаются на ГОУ Московская городская станция юных туристов.

7.2. С целью оптимизации деятельности музеев и комплексного использования накопленного потенциала для обучения и воспитания подрастающего поколения ГОУ Московская городская станция юных туристов формирует банк данных музеев образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы.

7.3. Электронный банк данных находится в управлении воспитания и дополнительного образования Департамента образования города Москвы.

7.4. Все музеи государственных образовательных учреждений один раз в пять лет проходят перерегистрацию.

7.5 Основными требованиями к государственному образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа школы об открытии музея и назначении руководителя музея;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю Музея, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге;
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея Боевой славы;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;
- программа деятельности Музея, соответствующая задачам государственного образовательного учреждения.

7.6. Для регистрации или перерегистрации музея государственное образовательное учреждение представляет в ГОУ Московская городская станция юных туристов пакет документов, состоящий из:

1. Анкеты музея государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы (приложение 5).
2. Программы развития музея.
3. Тематической структуры музейной экспозиции.
4. Справки – отчета о работе музея. Представляется ежегодно всеми зарегистрированными музеями (приложение 6).
5. Фотографий, отражающих экспозицию музея и его работу.

7.7. При регистрации музея ему выдается номерной сертификат, утвержденный заместителем руководителя Департамента образования города Москвы.

7.8. Для эффективного функционирования музея государственного образовательного учреждения в штатное расписание государственного образовательного учреждения дополнительно вводятся ставки педагогов дополнительного образования с учетом особенностей функционирования музея в каждом конкретном случае.

7.9. Использование выделенных штатных единиц по другому назначению не допускается.

8. Прекращение деятельности музея.

8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается 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.

8.4. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть передан в рабочую группу ГОУ Московская городская станция юных туристов, ответственную за ведение банка данных по музеям образовательных учреждений.