

«Согласовано»
Заместитель директора
по воспитанию и социализации
А.В. Сеница
25 марта 2019 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Школа № 2090
имени Героя Советского Союза
Л.Х. Шаперника
Попова Е.М.
25 марта 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЕ «БОЕВОЙ СЛАВЫ 3-ГО КРАСНОЗНАМЕННОГО ГВАРДЕЙСКОГО «ЯССКОГО» ОРДЕНОВ «СУВОРОВА» I СТЕПЕНИ, «КУТУЗОВА» I СТЕПЕНИ ИСТРЕБИТЕЛЬНОГО АВИАЦИОННОГО КОРПУСА 5 ВОЗДУШНОЙ АРМИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Школы № 2090 системы Департамента образования города Москвы - структурное подразделение государственного общеобразовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 21 декабря 2012 года № 273 - ФЗ, 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, способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы у 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. Военно – исторический музей (далее музей) – структурное подразделение ГБОУ Школы № 2090, предназначенное для осуществления музейными средствами задач воспитания, обучения и развития обучающихся, формирования их исторического сознания и готовности выполнять свой гражданский долг и конституционные обязанности по защите интересов Родины.

1.4.1. Деятельность музея является неотъемлемой частью образовательного процесса, строится на основе изучения, поиска, сбора информации, исследования и популяризации истории боевого пути 3-го Гвардейского Истребительного Авиационного Корпуса (далее 3 ГИАК), жизни и деятельности И.Н. Кожедуба.

1.4.2. Экспозиция музея отражает боевой путь 3 ГИАК, соединений, входящих в состав корпуса, фрагменты оружия времен Великой

1.4.2. Экспозиция музея отражает боевой путь 3 ГИАК, соединений, входящих в состав корпуса, фрагменты оружия времен Великой Отечественной войны, боевые награды, экспонаты доставленные с мест боевых действий, воспоминания ветеранов, газеты военного времени, мемуары И.Н.Кожедуба.

1.4.3. Музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско – патриотических качеств, расширению кругозора, воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой деятельности, служить целям воспитания гражданина и патриота, используя практику музейной работы, которая позволяет воспитывать у молодежи любовь к Родине, её героическому прошлому, уважение к ветеранам войны, истории своего Отечества.

1.4.4. Цели и задачи музея осуществляет Совет ветеранов 3 ГИАК, во главе с председателем Совета ветеранов Свобода Н.Н., совет музея, лекторская, оформительская и группа переписки.

2. Организация музея.

2.1. Музей создан приказом руководителя государственного образовательного учреждения СОШ № 912 Николаевой Л.Е. в 1983 году. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, созданного на основе примерного Положения, утвержденным руководителем ГБОУ Школа № 2090.

2.2 Обязательным условием для открытия музея являлось:

- 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.

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 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, 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 активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

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

4.4. Все предметы, отнесенные к **Основному фонду**, подлежат обязательной записи в **Книге поступлений (Инвентарной книге)**. Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в образовательном учреждении.

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

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 руководитель 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 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.

5. Содержание работы

5.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами государственного образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.

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. 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 самом государственном образовательном учреждении, так и за его 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 своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий по Москве, ближнему и дальнему Подмосковию, 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 государственном образовательном учреждении.

6. Руководство деятельностью Музея

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

6.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя государственного образовательного учреждения.

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. Музей государственного образовательного учреждения один раз в пять лет проходит перерегистрацию.

7.2. Основными требованиями к государственному образовательному учреждению при регистрации музея являются:

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

7.3. В целях эффективного функционирования музея государственного образовательного учреждения в штатное расписание государственного образовательного учреждения дополнительно введена ставка педагога – организатора (руководитель музея) и документовед (специалист по работе с фондами).

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

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.

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