

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1236 имени С.В. Милашенкова»
(ГБОУ Школа № 1236)

ПОЛОЖЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО:

протоколом Педагогического Совета

«29» августа 2019 г. № 24

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.В. Кулаков



«30» августа 2019 г.

О школьном музейном комплексе

1. Общие положения

1.1. Школьный музейный комплекс создан для хранения, изучения и публичного представления музеиных предметов и музеиных коллекций. Школьный музейный комплекс состоит из пяти сертифицированных музеев по пяти адресам:

1. «Боевой Славы 109-ой Штурмового авиационного полка 6-ой Гвардейской дивизии им. С.В. Милашенкова» (ул. Милашенкова, д. 9Б);
2. «Боевой Славы 6-го отдельного Гвардейского полка связи 4-ой Гвардейской танковой армии» (ул. Гончарова, д. 15Б);
3. «Музыка вокруг нас» (ул. Добролюбова, д. 14);
4. Музей-мастерская «Потомки» (ул. Гончарова, д. 15А);
5. «Славные страницы истории Великой Отечественной войны» (ул. Яблочкива, д. 35Г).

1.2. Школьный музейный комплекс осуществляет свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. Музейный комплекс является систематизированным, тематическим собранием музеиных предметов и музеиных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. Руководителем музейного комплекса является директор ГБОУ Школы № 1236, непосредственную работу в школьном музейном комплексе осуществляют специалисты музея.

1.5. Музейные предметы и музеиные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются задачами ГБОУ Школа № 1236.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейного комплекса – военно-патриотический, историко-краеведческий, **этнографический**

2.2. Музейный экспонат – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

- 2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музеиного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 2.7. Учёт и регистрация школьных музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Музейный комплекс - организуется в целях:

- гражданского-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся, формирования национального самосознания 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 и обществу, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Задачи музея:

- создать условия для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и гостями школы;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- социализация 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.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных экспонатов;
- экскурсионная работа;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа;
- взаимосвязь всех компонентов музея.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, района, а также с историей боевого пути 109-ой Штурмового авиационного полка 6-ой Гвардейской дивизии им. С.В. Милашенкова, 6-го отдельного Гвардейского полка связи 4-ой Гвардейской танковой армии.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музея, утверждённого директором школы.

Учёт и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

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

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

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

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

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Ответственность за деятельность музейного комплекса несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музейного комплекса осуществляют специалисты, педагоги-организаторы музеев, назначенные приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует Совет музейного комплекса. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. Для эффективной работы Музейного комплекса организуется актив музея из числа обучающихся школы.

7.5. Деятельность музейного комплекса и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

8.1. Работа музейного комплекса планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

8.2. 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.

8.3. В соответствии с планом работы педагоги-организаторы музеев, 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 ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музеев комплекса в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музеиними средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через официальный сайт ГБОУ Школа № 1236;

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музеев.

9. Прекращение деятельности музейного комплекса

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музейного комплекса, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

Зам. директора

С.И. Пестова

Приложение 1

Совет музейного комплекса

Кулаков А.В. – директор школы;

Архипов С.А. – внучатый племянник С.В. Милашенкова;

Савицкая О.А. – начальник отдела организационно-правовой и кадровой работы муниципального округа Бутырский;

Новосельский И.А. – заместитель председателя ветеранов района Бутырский;

Василенко С.А. – председатель Совета ветеранов педагогического труда ГБОУ Школа № 1236;

Киселева Г.И. – председатель Совета музея УК 250;

Крылова М.Е. – учитель истории;

Тимченко К.В. – член родительского совета УК 250;

Папилова Ю.Е. – председатель родительского совета УК 230;

Арюков Р. – обучающийся 10 «Г» класса;

Краснобрызжая Н. – обучающаяся 8 «Н» класса.