

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
учреждения
Протокол
от 21.08.2023 № 1

«СОГЛАСОВАНО»

с Советом учреждения
Протокол
от 21.08.2023 № 3

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора
ГБОУ «Самарский казачий
кадетский корпус»
от 01.09.2023 №144/7- од

ПОЛОЖЕНИЕ

«О музее ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус (далее Музей) - выполняет учебно-воспитательные задачи музейными средствами. В общепринятой практике – школьный музей.

1.2. Музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (2012), Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Музей с его коллекциями является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации. Его коллекции вносятся в Государственный каталог музейного фонда как негосударственная часть.

1.4. Музей организуется в целях образования и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения социальной памяти.

1.5. Профиль и направления деятельности Музея определяются задачами ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус» (далее – Корпус), сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности Музея могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

2.1. Организация Музея является результатом краеведческой и иной исследовательской работы обучающихся и педагогов для всех профилей музеев. Создаётся по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем Музея является Корпус. Учредительным документом Музея является приказ о его организации, издаваемый директором Корпуса.

2.3. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением.

2.4. Обязательными условиями для создания Музея являются наличие:

- музейного актива из числа обучающихся, занимающихся по образовательным программам музееведческой, краеведческой и пр. направленности, с привлечением педагогов, родителей и местных жителей;
- музейного собрания, составляющего фонд музея;
- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);

2.5. Учёт и регистрация Музея осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, разрабатываемой и утверждаемой Министерством просвещения Российской Федерации или уполномоченной организацией, которой делегированы данные функции.

2.6. Музей:

2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством просвещения Российской Федерации либо уполномоченной организацией;

2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование;

2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

2.6.5. может создавать любые формы и структуры;

2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете и свои страницы в социальных сетях;

2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;

2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

3.ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

3.1. Интеграция деятельности Музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;

3.2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

3.3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.4. Формы деятельности Музея:

3.4.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

3.4.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.4.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

3.4.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

3.4.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

3.4.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

3.4.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.4.8. культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);

3.4.9. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4.УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

4.1. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель Музея в Книге поступлений в соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Корпуса производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор Корпуса.

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

4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании актаприёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона(государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьногомузея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

4.7. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

4.8. Помещения Музея включаются в общую охранную и противопожарную систему образовательной организации.

5.РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет его руководитель. Заместителем руководителя является документовед (методист). Они назначаются приказом по Корпусу. Руководитель Музея и документовед (методист) должны иметь педагогическое образование и, желательно, музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Оплата труда руководителя Музея и документаоведа (методиста) осуществляется в соответствии с положением об оплате труда. Текущую работу Музея осуществляет актив музея.

5.3. В целях оказания помощи Музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6.ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУЗЕЯ

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности МУЗЕЯ:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение и участие в региональных конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;

- заработная плата руководителя и его заместителя;

7.РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательной организации (или его заместитель), начальник управления образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора Корпуса.