

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕС-ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ КБТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КБТ
_____ Л.В. Аверьянова
_____ 201 г.
введено в действие приказом
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

о музее колледжа «История Москвы связующая нить»

1. Общие положения

1.1. Музей «История Москвы связующая нить» - структурное подразделение ГБПОУ «Московский колледж бизнес-технологий» (далее – Музей).

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ, Приказом ДоГМ от 31.07.07 № 582 «Об утверждении Примерного положения о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы и состава Совета музеев государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы», Уставом ГБПОУ КБТ и настоящим Положением.

1.3. Музей организуется в целях гражданско-патриотического воспитания, творческого развития личности, интеллектуального, общественного и духовного потенциала обучающихся, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской, проектной деятельности музейными средствами.

1.4. Профиль и функции Музея определяются задачами колледжа.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

2.2. Профиль музея может быть: краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим, истории конкретного явления, школы, населенного пункта и др.), естественнонаучным (географическим, геологическим, зоологическим, ботаническим, экологическим и др.), литературным, художественным, музыкальным, театральным, педагогическим, культурологическим, научно - техническим, сельскохозяйственным, спортивным, мемориальным, детского творчества, международных связей, комплексным.

2.3. Комплектование музейных фондов - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.4. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории, культуры,

2.5. находящийся в среде своего бытования.

2.6. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.7. Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2.8. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.9. Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.10. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.

3. Организация деятельности

3.1. Организация Музея в государственном образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом руководителя государственного образовательного учреждения. Деятельность Музея регламентируется внутренним Положением, утверждаемым руководителем государственного образовательного учреждения.

3.3. 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.

4. Цели и задачи

4.1. Музей - организуется для

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

5. Функции и основные направления деятельности

5.1. Основными функциями Музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности колледжа музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление культурно-просветительной, методической, информационной и иной;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих 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 пространств Москвы и Подмосковья.

5.2. Основными направлениями деятельности Музея являются:

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

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 активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, 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 производится путем активирования.

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 колледже.

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.

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

6.9. 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.

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

6.11. Ответственность за сохранность всех фондов Музея несет руководитель колледжа.

6.12. Хранение в Музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.13. 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.

6.14. В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Департаментом образования города Москвы. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности Музея не допускается.

7. Содержание работы

7.1. Работа Музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными задачами колледжа, в структуре которого функционирует Музей.

7.2. 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.

7.3. Координацию организационно-методической деятельности осуществляет Совет музеев государственных образовательных учреждений системы Департамента образования города Москвы.

7.4. 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 колледжа;

- 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 колледжа и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа;

- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися колледжа путем походов, экспедиций, экскурсий по Москве, ближнему и дальнему Подмосковию, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности средствами массовой информации и Интернет-ресурсов;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования Музея в колледже.

8. Руководство деятельностью

8.1. Ответственность за деятельность Музея несет директор колледжа, общее руководство — заместитель директора по социализации и дополнительному образованию.

8.2. Руководство Музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора колледжа.

8.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей студенческой, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

8.4. Деятельность Музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете колледжа не реже одного раза в год.

9. Прекращение деятельности

9.1. Вопрос о прекращении деятельности Музея, о сохранности музейных собраний решается директором колледжа по согласованию с Департаментом образования города Москвы.

9.2. 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.

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

И.о. заместителя директора
по социализации и дополнительному образованию

Ю.Ю. Симбаева

Исп.:
Е.А. Сыражова