

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА
МОСКВЫ**

«ШКОЛА ИМЕНИ Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»

109387, г. Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корп. 4, Телефон/факс: (495) 350-56-88, e-mail: 1148@edu.mos.ru
ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа
имени Ф.М.Достоевского
Я.Н. Жуков

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ
«МОЁ ЛЮБЛИНО»**

Москва, 2018

Настоящее положение разработано на основе Приложение 1 к приказу Департамента образования города Москвы от 31.07.07 № 582 «Примерное положение о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы» и является локальным актом ГБОУ «Школа имени Ф.М.Достоевского».

1. Общие положения.

1.1. Школьный музей является структурным подразделением образовательного учреждения, действующего на основании Закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов — Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения. Профиль музея - краеведческий.

1.4. Учредителем музея «Моё Люблино» является Государственное бюджетное образовательное учреждение г.Москвы «Школа имени Ф.М.Достоевского».

1.5. Музей «Моё Люблино» не является самостоятельным юридическим лицом, считаясь структурным подразделением ГБОУ г.Москвы «Школа имени Ф.М.Достоевского».

2. Организация, функции и основные направления деятельности музея «Моё Люблино».

2.1. Музей был создан в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, составленным на основе Примерного положения о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы № 582 от 31.07.07, утверждаемым руководителем государственного образовательного учреждения.

2.2. В музее «Моё Люблино» соблюдаются условия необходимые для сертификации музея образовательного учреждения:

- собраны и зарегистрированы в Книге поступлений (инвентарной книге) подлинные музейные предметы, соответствующие профилю музея;
- подготовлена и соответствующим образом оформлена экспозиция;
- систематически работает музейный актив из числа обучающихся, педагогов, общественности в лице членов Совета ветеранов района «Люблино»;
- выделено соответствующие специальное оборудование, необходимое для хранения фондов и развертывания экспозиции;

- разработана программа деятельности, соответствующая задачам образовательного учреждения и концепции развития музея образовательного учреждения.

2.3. Функции музея «Моё Люблино»:

- комплектование фондов по профилю музея и их учетная обработка в соответствии с требованиями Примерного положения о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы № 582 от 31.07.07;

- совершенствование экспозиционно-выставочной работы;
- организация и совершенствование воспитательной, образовательной и культурно-просветительной музейной деятельности;
- осуществление методической деятельности.

2.4. Основными направлениями деятельности музея являются:

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

3. Содержание и формы работы школьного музея

3.1. Работа школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с планами по обеспечению образовательно-воспитательного процесса в ГБОУ «Школа имени Ф.М.Достоевского».

3.2. В рамках организации музейно-педагогической деятельности осуществляется ежегодное и перспективное планирование основных направлений музейной деятельности. В соответствии с планом работы формируется Совет музея и музейные группы, которые осуществляют:

- пополнение фондов музея через организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности района;
- проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранения;
- осуществление создания экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проведение экскурсий для обучающихся, родителей, районной и городской общественности;
- оказание содействия учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

4. Руководство деятельностью Музея

4.1. Ответственность за деятельность музея несет директор ГБОУ «Школа имени Ф.М.Достоевского», общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет руководитель Музея, назначенный приказом директора ГБОУ «Школа имени Ф.М.Достоевского».

4.3. Совет музея:

- избирается из числа Актива музея на общем собрании и формируется из представителей ученической, педагогической и родительской общественности;
- разрабатывает планы работы
- организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями культуры;
- осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива;
- участвует в проектно-исследовательской деятельности;
- готовит выставки.

4.4. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников.

4.5. В помощь руководителю музея могут создаваться Советы содействия. В Совет содействия входят учителя, представители шефской организации, родители. Совет содействия оказывает помощь учащимся – активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, с другими школьными, государственными музеями.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.

5.2. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.

5.3. Фонды музея делятся на основной (подлинные исторические памятники) и вспомогательный, содержащий растиражированные документы и иные материалы, а также материалы, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии).

5.4. Материалы основного и вспомогательного фонда, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея.

5.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.6. Материалы основного и вспомогательного фонда, находящиеся в ведении школьного музея, получают и передаются только на основании

специального акта, заверенного подписью директора и печатью образовательного учреждения.

5.7. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, хранятся в сейфе и помещаются в экспозицию только при проведении экскурсий, проведении тематических уроков и других мероприятий в помещении музея.

5.8. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

5.9. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в другой школьный музей соответствующего профиля.

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

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

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о передачи его фондов решается администрацией Государственного бюджетного образовательного учреждения г.Москвы «Школой имени Ф.М.Достоевского» как учредителем музея.

6.2. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в Департаменте образования города Москвы.

6.3. Собрание музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной документацией опечатываются. Соответствующие протоколы вступают в силу после из утверждения в Департаменте образования города Москвы.

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

6.5. Для передачи фондов школьного музея в государственный, общественный или иной школьный музей соответствующего профиля создаётся специальная музейная комиссия.