

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_ Л.А. Синченко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 г.



**Положение  
о музее «Хронограф» государственного  
образовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы с углубленным  
изучением математики № 1360**

**1. Общие положения**

1.1. Музей «Хронограф» ГОУ СОШ с углубленным изучением математики № 1360 - структурное подразделение государственного образовательного 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 10 июля 1992 года № 3266-1, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Профиль музея «Хронограф» - история образовательного учреждения.

1.4. Главными целями музея «Хронограф» являются:

- развитие интереса учащихся к истории малой Родины через краеведческо - поисковую деятельность;
- воспитание учащихся на основе изучения истории школы как характерной части истории страны, развитие творческих способностей детей средствами музейной педагогики;
- формирование коммуникативных навыков учащихся на базе поисковой работы, через общение с ветеранами, выпускниками.

**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, а также с



историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

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, находящийся в среде своего бытования.

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

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

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

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

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

### **3. Организация музея**

3.1. Музей организован по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и является результатом краеведческой, проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создан приказом директора ГОУ СОШ с углубленным изучением математики № 1360 № 2/1 от 01 сентября 2007 г. Деятельность музея регламентируется данным Положением, составленным на основе Примерного положения, и утвержденным руководителем государственного образовательного учреждения.

3.3. Музей открыт, т.к. соблюдены обязательные условия:

- 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. Функции и основные направления деятельности**

4.1. Задачи работы музея «Хронограф» решаются в соответствии с основными его функциями:

- развитие патриотического воспитания через изучение истории микрорайона «Богородское», биографий выпускников и учителей школы;
- расширение кругозора посредством экскурсий различной тематики, организации выставок, встреч, оформление отчётов о поездках;
- развитие практических умений и навыков школьников (подготовка экскурсоводов, оформителей, фотографов, систематизация, обобщение материала);
- социализация, межличностное общение, умение работать в группе;
- установка мемориальной доски с целью увековечивания памяти выпускников школы, погибших на фронтах Великой Отечественной войны и в горячих точках планеты;
- организация опросов учеников и их родителей-выпускников школы с целью пополнения фондов музея новыми музейными предметами, привлечения школьников к исследовательской деятельности.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

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

#### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов**

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активацию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения (Приложение 1).

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен,



передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования (Приложение 2).

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге) (Приложение 3). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в образовательном учреждении.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет (Приложение 4).

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

5.7. 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.

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

5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного образовательного учреждения

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

5.11. 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.

5.12. 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.

## 6. Содержание работы

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами ГОУ СОШ с углубленным изучением математики № 1360, в структуре которого функционирует музей.

6.2. 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.

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

6.3. Методическое обеспечение работы музея «Хронограф» осуществляет ГОУ Московская городская станция юных туристов – исторический, ГОУ высшего профессионального образования московский гуманитарный педагогический институт.

6.4. 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, 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 образовательного учреждения путем организации экскурсий по Москве, ближнему и дальнему Подмосквью, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в ГОУ СОШ с углубленным изучением математики № 1360.

## **7. Руководство деятельностью Музея**

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель государственного образовательного учреждения, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.

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

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

7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

## **8. Учет и регистрация музеев**

8.1. Музей «Хронограф» ГОУ СОШ с углубленным изучением математики № 1360, как вновь созданный, подлежит учёту и регистрации после его открытия.

8.2. Функции по учету и регистрации музеев образовательных учреждений, контролю за качеством их работы возлагаются на ГОУ