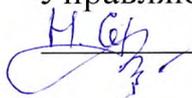


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Москвы «Школа № 1476»  
ГБОУ ШКОЛА № 1476

ОКПО 17942025 ОГРН 1147746745585  
105568, город Москва, Челябинская улица, 20  
<http://gym1476.mskobr.ru>

ИНН 7719882717 КПП 771901001  
Телефон/факс: 8(499)308-00-29  
e-mail: [1476@edu.mos.ru](mailto:1476@edu.mos.ru)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель  
Управляющего совета  
 Седых Н.С.

Протокол  
Управляющего совета  
ГБОУ Школа № 1476  
от 25.04.2022 года №19

**СОГЛАСОВАНО:**

Протокол  
Педагогического  
совета  
ГБОУ Школа № 1476  
от 22.04.2022 года №3

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
ГБОУ Школа № 1476  
 Е.В. Пименова  
26.04.2022 года  
**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом  
ГБОУ Школа № 1476  
от 26.04.2022 года №370

**Положение о музейном комплексе  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
города Москвы  
«Школа № 1476»**

## 1. Общие положения

1.1. Музейный комплекс является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1476» (далее – Школа).

1.2. Положение о школьном музее разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 26.05.1996 г. №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

– Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. N 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

– Примерным положением о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы (Приложение 1 к приказу Департамента образования города Москвы от 31.07.07 № 582), учредительными документами Школы и настоящим Положением.

## 2. Основные понятия

2.1. **Музейный комплекс** – структурное подразделение, занимающееся собиранием, хранением, изучением и экспонированием предметов - памятников естественной истории, материальной и духовной культуры, а также просветительской и популяризаторской деятельностью. Музейный комплекс – это объединение музеев, деятельность которых координируется руководителем комплекса.

2.2 **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 образовательного учреждения. Профиль музея может быть: краеведческим, историческим (военно-историческим, краеведческим, археологическим, этнографическим, истории конкретного явления, школы, населённого пункта), естественнонаучным, 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 выявлению и сбору предметов музейного значения, учёту и научному описанию музейных предметов.

2.4 **Предмет музейного значения** - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде 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 определённой 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 учёта музейных предметов.

### **3. Цели, функции и основные направления деятельности комплекса и музеев, входящих в его состав**

3.1 Комплекс создан для:

- совершенствования условий для сбора, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, раскрывающих историю России в XX веке и острейшие проблемы современности;
- координации деятельности музеев Школы, совместного проведения выставок, уроков, музейных мероприятий;
- эффективного обмена опытом работы между музеями;
- концентрации усилий на решении наиболее важных музейно-педагогических задач.

3.2 Цели музеев комплекса:

- гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;
- расширение образовательного пространства, совершенствования обучения средствами музейной педагогики и дополнительного образования;
- приобщение к историческому наследию страны, формирование исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развитие познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и Познавательную ценность;
- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоение обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развитие детского и молодежного самоуправления.

3.3. Основные функции музеев комплекса:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно- просветительной деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующейся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно просветительной, методической, информационной 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;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Москвы и

Подмосковья.

3.4. Основные направления деятельности музеев комплекса:

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

#### **4. Организационно-штатная структура комплекса**

4.1. Музейный комплекс Школы состоит из четырех отдельно сертифицированных (паспортизированных) музеев: Военно-исторический «Москва на рубеже эпох» (корпус 2); Мемориальный Героя Советского Союза Рыжкова И.Е. «Жизнь, отданная людям» (корпус 1); Краеведческий «Москва и ее окрестности» (корпус 1); Краеведческий «Восхождение по истокам» (корпус 2) вся документация в которых, ведётся отдельно в соответствии с Примерным положением о музее государственного образовательного учреждения города Москвы.

4.2. Ответственность за деятельность музейного комплекса Школы несет директор, общее руководство осуществляет заместитель директора, курирующий направление воспитания, социализации и безопасности обучающихся.

4.3. Непосредственное руководство практической работой каждого музея осуществляет его руководитель, либо педагог, на которого возложены обязанности по руководству музеем, назначаемые приказом руководителя государственного общеобразовательного учреждения.

4.4. Руководитель структурного подразделения Школы - музейного комплекса назначается приказом директора Школы. Он координирует работу музеев, разрабатывает концепцию развития комплекса, составляет план общих мероприятий, контролирует работу по сохранению фондов.

4.5. Текущую работу каждого музея организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

4.6. В целях оказания помощи музейному комплексу может быть организован Совет содействия или попечительский совет музейного комплекса из представителей государственных музеев, профильных специалистов, музееведов и т.п.

4.7. Деятельность музейного комплекса и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного общеобразовательного учреждения не реже одного раза в год.

#### **5. Профиль комплекса**

5.1 Общий профиль — комплексный. Профили музеев:

5.1.1. «Жизнь, отданная людям» - Мемориальный Героя Советского Союза Рыжкова И.Е. расширенная тематическая специализация;

5.1.2. «Москва на рубеже эпох» - военно-исторический, комплексный, расширенная тематическая специализация - Великая Отечественная война;

5.1.3. «Москва и ее окрестности»- краеведческий, расширенная тематическая специализация;

5.1.4. «Восхождение к истокам»- краеведческий, расширенная тематическая специализация.

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

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

6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию 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 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 хранится постоянно в Школе.

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

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

6.7. Предметы и экспонаты, переданные на временное хранение - вносятся в отдельную книгу учета с указанием времени хранения и кем предоставлены;

6.8. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционном помещении, но в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

6.9. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.

6.10. Ответственность за сохранность фондов каждого музея несет его руководитель и директор Школы.

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

6.12. 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.

6.13. 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.

## **7. Содержание работы**

7.1. Работа музейного комплекса планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательными и воспитательными задачами Школы.

7.2. Планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно воспитательной и культурно-просветительской работе. В каждом музее разрабатывается годовой план; в музейном комплексе – программа развития, план основных мероприятий на год.

7.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, может формировать 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-просветительскими учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой Школе, так и за её пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительскую 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, города и т.д.;

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

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

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

## **8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности музейного комплекса**

8.1. За каждым музеем комплекса закрепляются помещения для экспонирования и помещения для хранения фондов.

8.2. Музейный комплекс находится на полном материально-техническом и финансовом обеспечении Школы.

## **9. Прекращение деятельности музеев комплекса**

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музеев комплекса, о судьбе их музейных собраний решается руководителем государственного общеобразовательного учреждения по согласованию с подразделением Департамента образования города Москвы, руководящим деятельностью школьных музеев.

9.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в каждом музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и печатаются. 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.

9.4. Копии документации о прекращении деятельности музеев музейного комплекса передаются в подразделение Департамента образования, осуществляющее руководство школьными музеями города Москвы.