

ПРИНЯТО

Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № ____ от _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от _____ 2022 г. № _____
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 10**ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Музей»**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Музей образовательного учреждения Санкт-Петербурга (далее – Музей) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский», действующим на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, а в части учета и хранения фондов на основании Федерального Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ, письма Министерства образования Российской Федерации «О деятельности музеев образовательных учреждений» от 12. 03.2003 г. № 28-51-181/16, нормативных актов и инструктивно-методических документов Комитета по образованию и настоящего Положения.

1.2 Музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности Музея лежит краеведческий принцип.

1.3. Музей является центром культурно-просветительной работы образовательного учреждения, развивающим активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и показа музейных предметов и музейных коллекций по профилю и тематике музея, определяемыми задачами образовательного учреждения.

1.4. Организационно-методическим центром по работе с Музеями образовательных учреждений общего и дополнительного образования, подведомственных Комитету по образованию, является Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – ГБНОУ «СПб ГДТЮ»), а по работе с Музеями образовательных учреждений среднего профессионального образования, непосредственно подчиненных Комитету по образованию – Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение Дворец учащейся молодежи Санкт-Петербурга (далее – ГБНОУ ДУМ СПб).

1.5. Музей организован в целях воспитания, обучения, социализации и развития патриотических качеств, творческого, интеллектуального, общественного и духовного потенциала, воспитания познавательных интересов и способностей, овладения обучающимися практическими навыками поисковой и исследовательской деятельности, совершенствования образовательного процесса музейными средствами.

1.6. Музей способствует воспитанию у обучающихся бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов, приобщению к историческому и духовному наследию Санкт-Петербурга через практическое участие в сборе и хранении предметов, изучении и благоустройстве памятников города.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с 01. 01. 2023 года.

2. Организация деятельности Музея

2.1. Создание Музея в образовательном учреждении является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской деятельности, краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

2.2. Решение об открытии Музея принимается органом самоуправления образовательного учреждения. Учредительным документом о создании Музея является приказ об его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором создается Музей.

2.3. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением и Уставом образовательного учреждения, в котором создан Музей.

2.4. Обязательные условия для создания Музея:

- наличие систематизированной коллекции музейных предметов, дающей возможность создать Музей определенного профиля, зарегистрированной в Инвентарной книге (Книга учета фондов);

- наличие помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их экспонирования;

- наличие музейной экспозиции;
- наличие Актива Музея из числа обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов.

2.5. Профиль Музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций.

3. Функции Музея и содержание его деятельности

3.1. Основные функции Музея:

- документирование истории, культуры города, сбор, изучение и хранение музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению и социализации обучающихся;
- организация экскурсионно-массовой, культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных творческих инициатив;
- развитие экспозиционно-выставочной работы.

3.2. Актив Музея принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, участвует в районных и городских мероприятиях краеведческой направленности, представляя на них результаты работы по тематике Музея.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

4.1. Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется отдельно, по основному и научно-вспомогательному фондам Музея:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге Музея установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной руководителем образовательного учреждения);
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм, муляжей и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Памятники истории и культуры, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, включая государственные ордена и медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем в полной мере, должны быть переданы в соответствующие государственные музеи, архивы и не могут быть включены в фонды Музея.

4.3. Хранение в Музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов Министерства внутренних дел РФ, Министерства по ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий РФ или Министерства обороны РФ и осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

4.5. Ответственность за сохранность всех фондов Музея несет руководитель образовательного учреждения.

5. Руководство деятельностью Музея

5.1. Ответственность за деятельность Музея несет руководитель образовательного учреждения, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

5.3. В целях оказания помощи Музею может быть организован Совет содействия или попечительский Совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных учреждений.

5.4. При наличии паспорта Музея, выданного по итогам аттестации, в штатное расписание вводится ставка, заведующего Музеем.

6. Порядок аттестации Музея

6.1. Аттестация Музея является плановым мероприятием, направленным на выявление состояния Музея и определение его роли в учебно-воспитательном процессе. Переаттестация Музея проводится через каждые пять лет.

6.2. Цели и задачи аттестации Музея:

- поддержка и пропаганда Музея, определение его роли в воспитании гражданственности и патриотизма обучающихся в социокультурных условиях современной России;

- методическая поддержка и обобщение инновационных направлений и форм работы в Музее.

6.3. В ходе аттестации Музея анализируется содержание экспозиций по следующим параметрам:

- наличие тематико-экспозиционного плана и соответствие ему экспозиции конкретной музейной структуры;

- состояние учета и хранения фондов Музея;

- место и роль Музея в учебно-воспитательном процессе, основные направления деятельности;

- организационная структура деятельности, работа Актива Музея;

- взаимодействие Музея с общественными и ветеранскими организациями и движениями, музеями своего района, города, других регионов, с профильными государственными музеями;

- определение активности работы Музея (анализ участия представителей государственного образовательного учреждения в городской краеведческой программе патриотической направленности «Наследники великого города» в поисковой работе по профилю Музея, в деятельности по охране памятников природы, истории и культуры, просветительской деятельности на уровне образовательного учреждения, района города и т.д.);

- паспорт Музея и Сертификат о прохождении аттестации (для переаттестовываемых музеев);

- книга учета основного и вспомогательного фондов;

- книга учета экскурсий и посещений Музея;

- картотека на подлинники и особо ценные экспонаты, с указанием легенды экспоната, степени его сохранности;

- текущие и перспективные планы работы Музея, план работы Актива Музея, утвержденные администрацией образовательного учреждения.

6.4. Плановая аттестация Музея проводится в период с 1 марта по 1 мая текущего года. Внеплановая аттестация может проводиться в иные сроки по решению Комитета по образованию.

6.5. Руководство аттестацией Музея осуществляет аттестационная комиссия по проведению аттестации музеев государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию. Персональный состав Аттестационной комиссии при Комитете по образованию утверждается распоряжением Комитета по образованию.

При Аттестационной комиссии создаются экспертные группы: по проведению экспертизы работы музеев образовательных учреждений общего и дополнительного образования на базе ГБНОУ «СПб ГДТЮ» и по проведению экспертизы работы музеев образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования на базе ГБНОУ ДУМ СПб. Персональный состав экспертных групп формируется руководителями соответствующих образовательных учреждений. В состав экспертных

групп обязательно включаются специалисты государственных музеев и представители ветеранских организаций.

6.6. Заявки, справки о работе Музея и другие необходимые документы предоставляются в ГБНОУ «СПб ГДТЮ» и ГБНОУ ДУМ СПб до 1 февраля текущего года.

Форма заявки и справки устанавливается Аттестационной комиссией.

6.7. Экспертные группы в период с 1 марта по 15 апреля текущего года проводят анализ представленных документов, знакомятся с работой Музея и готовят сводную справку для представления в Аттестационную комиссию.

6.8. Аттестационная комиссия заслушивает доклады экспертных групп и принимает решение о соответствии или несоответствии работы Музея статусу «Музей образовательного учреждения Санкт-Петербурга». По итогам решения Аттестационной комиссии издается распоряжение Комитета по образованию.

Музею, работа которого отвечает требованиям настоящего Положения, Аттестационной комиссией присваивается звание «Музей образовательного учреждения Санкт-Петербурга» и выдаются паспорт и Сертификат установленного образца.

Форма паспорта и Сертификата устанавливается Аттестационной комиссией.

7. Прекращение деятельности Музея

7.1. Вопрос о прекращении деятельности Музея, а также о дальнейшем использовании музейных коллекций, решается руководителем государственного образовательного учреждения по согласованию с учредителем образовательного учреждения. Принятое решение доводится до Аттестационной комиссии. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности Музея не допускается.

7.2. Для передачи фондов Музея в профильный государственный музей или музей другого образовательного учреждения создается специальная комиссия из представителей органа управления образованием, администрации района и соответствующих учреждений.

7.3. Копии документации о прекращении деятельности Музея, паспорт и сертификат Музея передается в ГБНОУ «СПб ГДТЮ» (для образовательных учреждений общего и дополнительного образования) или в ГБНОУ ДУМ СПб (для учреждений среднего профессионального образования).

Согласовано:

Зам. директора по УПР _____ Янцен Д.С.

Зам. директора по ОД _____ Чеботарева Е.В.

Зам. директора по ВР _____ Марксайте В.И.

Старший мастер _____ Балашкина М.В.