

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани**

Принято на общем собрании
трудового коллектива.
Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Детская музыкальная школа №1
им.П.И.Чайковского» г.Казани
 Н.Г.Романова

«Утверждаю»
Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа №1
им.П.И.Чайковского» г.Казани
Я.И.Туркенич

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от «25» января 2022 г.

Введено в действие приказом
№ 5 от «25» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее

«Истории и развития детского музыкального образования г. Казани»

I. Общие положения

1.1. Музей МБУДО «Детская музыкальная школа № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани - структурное подразделение образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музей - организуется в целях:

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

II. 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.

2.2. Профиль музея может быть: краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим, истории конкретного объекта или явления, школы, насе-

ленного 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, 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.

III. Цели и задачи

- 3.1 Основной целью музея является расширение образовательного пространства для обучающихся; приобщение их к культуре своего народа; духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

Школьный музей способствует:

- воспитанию у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию своей республики через практическое участие в изучении, сборе и хранении документов.

3.2. Задачи музея:

- развитие интереса к истории музыкального образования г. Казани и Республики Татарстан через краеведческую деятельность;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

IV. Организация музея

- 4.1. Организация музея в МБУДО «ДМШ № 1 им. П.И.Чайковского» г. Казани происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.
- 4.2. Музей создается приказом Управления культуры Исполнительного комитета г. Казани. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, составленным на основе настоящего положения, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.
- 4.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:
 - наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
 - наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

V. Функции и основные направления деятельности

- 5.1. Основными функциями музея являются:
 - создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения музейными средствами и методами;
 - организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
 - осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской 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 города Казани и Республики Татарстан
- 5.2. Основными направлениями деятельности музея являются:
 - комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
 - экспозиционно-выставочная работа;
 - образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

VI. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основную, научно-вспомогательную, обменную, библиотечную фонды 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 за-

писи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в образовательном учреждении.

- 6.5. 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. 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.
- 6.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.
- 6.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательного учреждения
- 6.10. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 6.11. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением культуры или Министерством культуры РТ. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

VII. Содержание работы

- 7.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами образовательного учреждения, 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. 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 города;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации экскурсий по городу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;
- обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в образовательном учреждении.

VIII. Руководство деятельностью Музея

- 8.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательного учреждения, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.
- 8.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.
- 8.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.
- 8.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музейведов и т.п.
- 8.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательного учреждения не реже одного раза в год.

IX. Учет и регистрация музея

- 9.1. Для эффективного функционирования музея образовательного учреждения в штатное расписание образовательного учреждения дополнительно вводятся ставки педагогов дополнительного образования с учетом особенностей функционирования музея в каждом конкретном случае.
- 9.6. Использование выделенных штатных единиц по другому назначению не допускается.

X. Прекращение деятельности музея

- 10.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением культуры или Министерством культуры РТ. 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 Управлении культуры или Министерстве культуры РТ.
- 10.2. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.