

Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Омска «Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

Принято педагогическим советом Народного музея истории детского движения Омской области
Протокол № 2
«26» 12 2016

Директор БОУ ДО г. Омска
Городской Дворец детского (юношеского) творчества

Разумова Н.П.
« 10 » 01 2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о Народном музее
истории детского движения Омской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения Народного музея истории детского движения Омской области (далее - Музей) БОУ ДО г. Омска «ГДДюТ» (далее – Учреждение).

2. Музей создается, реорганизуется и прекращает свою деятельность на основании приказа по Учреждению, подписанного руководителем.

3. В своей деятельности Музей руководствуется действующим законодательством РФ, Омской области и г. Омска, уставом Учреждения, Положением об организации образовательного процесса в Учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями руководителя Учреждения, другими локальными актами и настоящим Положением.

4. Деятельность Музея строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности образования, адаптивности образования к уровням и особенностям развития и подготовки учащихся, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

5. Государственно-общественное управление:

- совет Музея
- детский актив Музея

6. Организационная структура Музея определяется исходя из целей, задач и направлений деятельности Музея, может быть изменена в зависимости от содержания, направленности и объёма деятельности приказом руководителя Учреждения.

7. Руководство деятельностью Музея осуществляет заведующий (руководитель), который назначается либо освобождается от должности приказом руководителя Учреждения.

8. Функции заведующего (руководителя) определяются направлением и содержанием деятельности Музея в соответствии с Уставом Учреждения и должностной инструкцией заведующего (руководителя) Музеем.

2. Цель, задачи, функции Музея

1. Цель Музея – формирование исторического сознания и музейной культуры учащихся через приобщение к памятникам истории и культуры.

2. Основные задачи Музея:

- сохранять и развивать эффективные формы научно-просветительской работы Музея, направленные на формирование духовно-нравственных и гражданско-патриотических качеств у подрастающего поколения;
- содействовать формированию ценностных ориентаций и ключевых компетенций у подрастающего поколения средствами музейной педагогики, современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий;
- вовлекать учащихся, педагогов и родителей Учреждения в поисково-собираТЕЛЬскую, исследовательскую, социально-значимую деятельность, направленную на сохранение, пополнение фонда Музея предметами музейного значения, соответствующими его профилю и их использовании в практической деятельности;
- рекламировать и пропагандировать культурно-образовательные потенциал Музея на сайте Дворца творчества, в блоге Музея, через работу Совета музея, на мероприятиях, организуемых другими учреждениями и организациями, в средствах массовой информации.

3. Основные функции Музея:

- документирование истории детского движения Омской области, истории и развития Учреждения;
- пополнение фондами музейными предметами по его профилю;

- формирование банка данных о педагогах, сотрудниках, выпускниках Учреждения;
- создание и развитие органов самоуправления: Совет Музея, детский актив, временные творческие группы и другое;
- организация культурно-просветительской, методической, массовой, информационной и иной образовательной деятельности с учащимися Учреждения в соответствии с Программой деятельности и плана работы Музея.

3. Структура Музея

1. Культурно-образовательная деятельность Музея осуществляется на базе экспозиционных залов:

- зал стационарной экспозиции
- выставочный зал
- этнографический зал

2. Хранение фондов Музея обеспечивается наличием хранилища.

3. Формы работы Музея:

- обзорные экскурсии по Дворцу творчества и залам Музея
- обзорные виртуальные экскурсии по Музею
- тематические экскурсии по залам Музея
- экскурсии по выставкам
- электронные экспозиции текущие и постоянные
- интегрированные уроки
- музейные мастерские
- социально-культурные проекты
- выездные экскурсии в образовательные учреждения города
- интеллектуальные игры для учащихся
- конкурсы, игры, викторины
- экскурсии с элементами гаджет-игры
- массовые мероприятия (творческие встречи, церемонии и пр.)
- электронный каталог фондов Музея
- издательская деятельность

4. Культурно-образовательную деятельность Музея организуют сотрудники, в том числе:

- методист-организатор массовых интеллектуально-творческих мероприятий. Обеспечивает методическое сопровождение деятельности Музея. Организует и проводит массовые мероприятия для учащихся Учреждения и других образовательных организаций города Омска;
- методист-организатор выставочной деятельности в Музее. Обеспечивает тематико-экспозиционные планы выставок, фото, видео, фонотеку, продукты рекламной деятельности, ведёт блог Музея;
- педагог-организатор обеспечивает условия для сохранения музейного фонда и использования архивных материалов в культурно-образовательной деятельности Музея. Ведёт инвентарные книги и создаёт электронный банк музейных предметов.

5.Музей имеет:

- Программу деятельности Музея
- Положение о Музее
- штат сотрудников в соответствии с выделенным количеством штатных единиц
- должностные инструкции работников
- схему внешних связей
- документацию в соответствии с номенклатурой дел и направлениями деятельности

6.Численность сотрудников и должности сотрудников Музея определяются штатным расписанием Учреждения и закрепляются за Музеем приказом по Учреждению.

7.Функциональные и должностные обязанности работников определяются на основании тарифно-квалификационных требований по должностям работников учреждений образования, согласуются с задачами Музея и устанавливают конкретные направления деятельности каждого работника.

8.Заведующий (руководитель) Музеем:

- несёт персональную ответственность за организацию деятельности Музея в соответствии с Уставом Учреждения, программой деятельности Музея, за выполнение плана работы Музея;
- организует деятельность сотрудников Музея;
- осуществляет контроль за выполнением сотрудниками должностных обязанностей, планов работы, требований ОТ и ТБ, требований законодательства в сфере образования, приказов по Учреждению, локальных и нормативно-правовых актов Учреждения

9. Работники Музея принимаются, назначаются, переводятся и освобождаются от занимаемой должности приказом руководителя Учреждения в соответствии с требованиями действующего ТК РФ и по согласованию с заведующим (руководителем) Музея.

4. Права Музея

1. Музей имеет право:

- участвовать в создании и деятельности МО, ассоциаций и др. профессиональных и общественных организаций;
- по согласованию с администрацией Учреждения привлекать учёных, специалистов для развития и совершенствования своей деятельности
- использовать информационные, материально-технические и другие ресурсы Учреждения для работы Музея;
- участвовать в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Уставом Учреждения, другими локальными и нормативными актами.

5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями и сторонними организациями

1. Музей взаимодействует по своему направлению в вопросах совершенствования деятельности с профессиональными сообществами, так же с социальными партнёрами на основании договоров сотрудничества между ОУ и социальными партнёрами.

2. Музей взаимодействует с другими структурными подразделениями Учреждения в целях создания условий для совершенствования образовательной деятельности, а также при подготовке и проведении мероприятий разного уровня, реализации целевых программ и проектов.

3. Музей может устанавливать внешние связи с ВУЗами, социальными институтами и общественными организациями, деятельность которых соответствует профилю деятельности Музея, с целью повышения результативности образовательной, социально-педагогической, финансово-хозяйственной деятельности по согласованию с администрацией Учреждения.

6. Документация Музея

1. В Музее ведётся обязательная документация с учётом специфики Музея и нормативных требований.

2. Номенклатура дел Музея:

- Положение о Музее (срок хранения - постоянно)
- Приказы директора Учреждения (копии) в отношении Музея или касающиеся его деятельности (5 лет)
- План работы музея (5 лет)
- Программа деятельности музея (постоянно)
- Протоколы заседаний общественного Совета Музея и документы к ним (доклады, справки, информация и др. - 5 лет)
- Протоколы производственных совещаний и документы к ним (доклады, справки, информация – постоянно)
- Документы (инструкции, план эвакуации, журнал проведения инструктажа, журнал учёта инструктажа по ТБ – постоянно)
- Должностные инструкции сотрудников (копии) и тарифно-квалификационные характеристики по должностям (5 лет)
- Книга учёта поступлений музейных предметов основного фонда (постоянно)
- Книга учёта предметов научно-вспомогательного фонда (постоянно)
- Книга Почёта (постоянно)
- Положения о конкурсах, Акциях, Проектах и т.п. (5 лет)
- Отчёт о работе Музея (постоянно)
- Сценарии музейных праздников и мероприятий (5 лет)
- Методические разработки и указания к экскурсиям, тексты тематических и обзорных экскурсий (5 лет)
- Книга отзывов посетителей Музея (постоянно)
- Журнал учёта посещений Музея (5 лет)
- Книга учёта музейных предметов (постоянно)

3. Срок хранения информации определяется номенклатурой архива Учреждения. По требованию архивариуса документы передаются в обработку и на постоянное хранение в архив Учреждения.

4. Ответственность за ведение, хранение и передачу документов в архив возлагается на заведующего (руководителя) Музея.

7. Порядок вступления Положения в силу

1. Настоящее Положение принимается педагогическим Советом Музея и вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения.

2. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

3. После утверждения Положения или внесения изменений, текст размещается на официальном сайте Учреждения, доводится до сведения руководителей структурных подразделений и до каждого работника в установленном в Учреждении порядке.

8. Реорганизация (ликвидация) Музея Дворца творчества

1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея и судьбе его коллекций решается в коллективе Учреждения и согласуется с Департаментом образования Администрации г. Омска на основании нормативных документов Министерства образования РФ о ликвидации школьных музеев.

2. Основанием для реорганизации (ликвидации) Музея является:

- решение педагогического коллектива Дворца творчества о закрытии Музея;
- Приказ директора Учреждения о ликвидации Музея;
- решение специальной музейной комиссии, в состав которой входят представители Дворца творчества, Департамента образования.

3. Фонд Музея передаётся в другие государственные или общественные музеи на основании Приказа Департамента образования администрации г. Омска.

4. Паспорт Музея передаётся в БУ ОО ДО «Областной детско-юношеский Центр туризма и краеведения».