

ПРИКАЗ

НАЧАЛЬНИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОМСКИЙ КАДЕТСКИЙ ВОЕННЫЙ КОРПУС МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

« 19 » февраля 2019 г. № 69

г. Омск

Об утверждении Положения о музее ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус»

В целях регулирования музейной деятельности, на основании Положения о музеях, образованиях музейного типа и комнатах воинской славы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденного приказом Минобороны России от 11.09.1997 № 343, руководствуясь Уставом ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о музее ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника кадетского корпуса (по воспитательной работе) А.М. Рисованного.

**НАЧАЛЬНИК ФГКОУ «ОМСКИЙ КАДЕТСКИЙ ВОЕННЫЙ
КОРПУС»**



Н.Кравченко

Приложение
к приказу начальника ФГКОУ
«Омский кадетский военный корпус»
от «19» февраля 2019 г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус»

I. Общие положения

1. Музей ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус» (далее – музей) является нештатным музейным образованием исторического профиля учебного типа ФГКОУ «Омский кадетский военный корпус» (далее – корпус).

2. Деятельность музея регулируется федеральным законодательством, нормативными правовыми актами, Положением о музеях, образованиях музейного типа и комнатах воинской славы Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденным приказом Минобороны России от 11.09.1997 № 343, приказами начальника корпуса.

3. Музей создается по соответствующему решению начальника корпуса.

4. Реорганизация (ликвидация) музея осуществляется по решению начальника корпуса. Изменение типа музея не является его реорганизацией (ликвидацией). При реорганизации (ликвидации) музея все документы передаются на хранение в порядке, установленном законодательством.

5. Руководство музеем осуществляет заведующий отделом воспитательной работы корпуса.

6. Организация деятельности музея непосредственно осуществляется заведующим музеем, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом начальника корпуса в установленном трудовым законодательством порядке.

Заведующий музеем подчиняется непосредственно заведующему отделом воспитательной работы. Должностные обязанности заведующего музеем определяются его должностной инструкцией.

II. Задачи и функции музея

7. В своей практической деятельности музей реализует научно-исследовательскую, образовательно-воспитательную, информационно-справочную и охранную функции, а также функцию документирования, которые вытекают из их общего предназначения и предъявляемых к ним требований.

8. Основными задачами музея являются:

1) выявление и сбор предметов музейного значения в целях постоянного обогащения музейных собраний новыми поступлениями;

2) всестороннее исследование информативной ценности поступивших музейных предметов и фиксация их источниковой значимости;

3) целенаправленное и объективное отражение в музейном собрании различных военно-исторических, социальных и природных процессов, событий и явлений в соответствии с профилем военного музея (музейного образования);

4) создание условий, обеспечивающих полную сохранность культурных ценностей, постоянное обогащение музейных собраний новыми поступлениями;

5) активное содействие научной, учебно-педагогической, производственной и иной служебной деятельности личного состава корпуса с использованием различных средств и форм научно-просветительной работы;

6) участие в нравственном, эстетическом и героико-патриотическом воспитании российских граждан, в повышении их общеобразовательного и культурного уровня и организации полноценного культурного досуга.

9. Основная деятельность музея носит научно-исследовательский, информационно-просветительный и культурно-досуговый характер. Она осуществляется в соответствии с их социальными функциями, профилем и объемом решаемых задач на основе военной и исторической наук, музееведения, исследований памятников военной истории и культуры и включает в себя основанные на научных принципах комплектование музейного собрания, фондовую, экспозиционную, исследовательскую, методическую, просветительную работу и рекламно-издательскую деятельность.

10. Основу научного комплектования музейного собрания составляет собирательская работа музея, представляющая собой целенаправленный, плановый, опирающийся на методологические принципы профильных дисциплин и музееведения процесс выявления и сбора документов и предметов музейного значения для пополнения музейного собрания.

11. Комплектование музейных фондов ведется путем:

1) собирания военно-исторических памятников и других памятников материальной и духовной культуры на местах боев, учениях и маневрах, в воинских частях (на кораблях), в редакциях газет и журналов, в ходе музейных экспедиций и командировок, а также посредством контактов с участниками походов по местам сражений, поисковыми группами, личных встреч и переписки с ветеранами войны, труда, Вооруженных Сил и их родственниками;

2) безвозмездного получения в виде подлинников, макетов, моделей или муляжей различных образцов оружия, военной техники, обмундирования, снаряжения, знаков различия (отличия), документов и другого имущества от воинских частей;

3) приобретения в установленном порядке музейных предметов, произведений изобразительного искусства в организациях, учреждениях и у частных лиц;

4) обмена дублетными и непрофильными материалами с другими музеями (музейными образованиями), учреждениями и коллекционерами на предметы музейного значения, соответствующие профилю музея и характеру музейного

собрания, а также за счет дарственных поступлений от организаций или частных лиц.

12. Музейный фонд музея состоит из основного фонда и фонда научно-вспомогательных материалов.

К основному фонду относятся музейные предметы различных типов, имеющие историческую, научную и художественную ценность. Из основного фонда может быть выделен обменный фонд, который состоит из непрофильных музейных предметов и дублетных (свыше пяти) экземпляров.

К научно-вспомогательному фонду относятся предметы, изготовленные музеем для нужд экспозиции и выставок, а также различные воспроизведения, приобретенные музеем в процессе комплектования. Из научно-вспомогательного фонда также может быть выделен обменный фонд.

Из предметов, поступивших в музей из других музеев, организаций, учреждений или от частных лиц на ограниченный срок, может создаваться фонд временного хранения, включающий в себя фонд музейных предметов и фонд научно-вспомогательных материалов.

13. Содержание научно-фондовой работы составляют: научная обработка (изучение и научное описание), учет (первичная регистрация и инвентаризация), хранение и другие виды работ с музейными предметами и научно-вспомогательными материалами. Все виды научно-фондовой работы фиксируются в документах учета и научной обработки.

Для оперативной и научной работы с музейными коллекциями в музее наряду с основными формами музейного учета используются формы вспомогательного учета, к которым относятся: различные карточки (картотеки), дополнительные описи, номенклатурные книги, книжки хранителей и др.

14. Музей ведет научные исследования как в области музееведения, так и в области профильных дисциплин, в том числе и междисциплинарные исследования.

К основным направлениям исследовательской деятельности музея относятся:

- разработка научной концепции музея;
- исследования в области комплектования фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- научное проектирование музейной экспозиции (выставки);
- прикладные социологические и социально-психологические исследования, направленные на изучение музейной аудитории и повышение эффективности работы музея.

Основным документом, определяющим направление и формы научно-исследовательской работы в музее, является план научно-исследовательских работ на год.

15. Содержание экспозиционной работы музея составляют: научное, художественное, техническое и рабочее проектирование музейных экспозиций; разработка тематики и проблематики системы экспозиций музея; изучение

литературы по профильным для музея дисциплинам; реэкспозиция; наблюдение за состоянием экспонатов и экспозиций; монтаж и демонтаж экспозиций.

16. Научно-просветительная работа музея осуществляется на основе музейных материалов, экспозиций и выставок с учетом дифференцированного подхода к аудитории и реализуется в различных (в том числе и комплексных) мероприятиях образовательно-воспитательного и культурно-досугового содержания, а также в обобщении и распространении опыта музейной работы.

К основным формам научно-просветительной работы музея относятся:

общеобразовательные и учебные экскурсии по экспозициям и выставкам, открытому хранению фондов, внемузейным памятникам истории и культуры, а также лекции, доклады и беседы (нередко объединяемые в циклы) по тематике, соответствующей профилю военного музея (музейного образования);

военно-исторические чтения, теоретические конференции, тематические вечера, музейные праздники, вечера чествования и встречи с ветеранами; организация музейной, архивной практики для обучающихся на базе музея;

привлечение преподавательского состава к проведению занятий и др. мероприятий на базе экспозиции и выставок в музее.

17. Методическая работа музея направлена на изучение опыта работы других музеев (комплексов, объединений, центров и т.п.), учреждений культуры, образования и внедрение передовых методов и профессиональных приемов работы.

18. Информационная деятельность музея включает в себя создание и ведение электронных баз данных по фондам музея, создание виртуальных выставок, публикации на электронных носителях, актуализация информации отражающей деятельность музея на официальном сайте корпуса.

III. Организация деятельности музея

19. Для размещения и организации деятельности музея выделяется необходимое помещение, обеспечивается мебелью, экспозиционным оборудованием, техническими средствами воспитания, транспортом, а также создаются необходимые условия для нормальной эксплуатации помещения и оборудования, охраны и сбережения экспонатов.

20. Работа музея ведется на основе перспективных, годовых, месячных и текущих планов.

Планы работы и тематико-экспозиционные планы музея утверждаются заместителем начальника корпуса (по воспитательной работе).

21. При музее на правах совещательного органа создается совет музея.

Совет музея создается в составе 7 – 9 человек из числа работников корпуса и членов ветеранских организаций.

Состав совета музея утверждается начальником корпуса по представлению заместителя начальника корпуса по воспитательной работе. Председателем совета музея является один из членов совета.

Совет музея не реже одного раза в месяц проводит заседания, на которых рассматриваются годовые и текущие планы работы, тематико-экспозиционные планы и проекты художественных решений экспозиции и выставок, обсуждаются вопросы включения новых поступлений в состав музейного фонда, отбора и приобретения предметов музейного значения, подводятся итоги научно-фондовой, научно-исследовательской, научно-просветительской работы, заслушивается отчет о работе музея.

22. В музее учет материальных ценностей ведется в соответствии с действующей Инструкцией по бухгалтерскому учету.

Учет, хранение и научная обработка музейных фондов в музее осуществляются в соответствии с требованиями, установленными соответствующей инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, а также другими нормативными правовыми актами.

23. Списание музейных предметов и музейных коллекций с инвентарного учета производится в случаях:

- 1) передачи их на постоянное хранение в другие музеи или организации;
- 2) обмена музейных предметов и музейных коллекций на другие музейные предметы и музейные коллекции (с соблюдением принципа неделимости музейной коллекции);
- 3) разрушения или утраты музейных предметов и музейных коллекций.

Порядок списания музейных предметов и материалов научно-вспомогательного фонда определяется соответствующими нормативными правовыми актами.

24. Передача музейных предметов во временное пользование из фондов музея производится с письменного разрешения начальника корпуса, с оформлением актов.

В случае расформирования музея его фонды передаются в соответствующий головной музей в установленном нормативными правовыми актами порядке.

25. Посещение музея организуется в соответствии с решением заместителя начальника корпуса (по воспитательной работе).

Распорядок работы музея утверждается заместителем начальника корпуса (по воспитательной работе).

26. Ответственность за сохранность имущества, находящегося в музее, соблюдение правил пожарной безопасности, правил ведения и сохранности учетной документации, надлежащее и своевременное выполнение музеем функций, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на заведующего музеем в установленном законодательством порядке.
