

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ «Шахтёрский ТСУ»

Л.А.Фирсова

Приказ № 223 от 15.09.2025 г.



**ПЛАН РАБОТЫ МЕДИАЦЕНТРА
ГБПОУ «ШАХТЁРСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Шахтёрск, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей при образовательной организации, которая находится в сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики (далее - музей), является центром образования и воспитания, тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.2. Музей создаётся с целью сохранения, экспонирования, исследования, обработки, оформления и пропаганды краеведческих материалов, источников по истории общества и природы, имеющих культурно-историческую, научно-вспомогательную и воспитательную ценность. Музей способствует формированию у молодого поколения любви к родному краю, своему народу, обеспечивает духовное единство поколений и предназначен для изучения, сохранения и использования памятников природы, материальной и духовной культуры.

1.3. Оригинальные памятники истории, культуры и природы, имеющие научную, историческую, художественную или иную культурную ценность, хранятся в фондах музея и подлежат учету в установленном порядке.

1.4. Музей в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, нормативными документами Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Министерства культуры Донецкой Народной Республики по вопросам деятельности музеев, настоящим Положением.

1.5. Музей взаимодействует с республиканскими научными, общественными и другими заинтересованными организациями и учреждениями.

1.6. Музею, который достиг значительных успехов в повышении эффективности учебно-воспитательного процесса, в формировании и сохранении музейных фондов государства - присваивается почетное звание «Образцовый музей» в соответствии с Положением о присвоении звания «Образцовый музей» при образовательной организации, которая находится в сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики. Другие почётные звания музеям присваиваются органами культуры в установленном порядке.

1.7. Присвоение и подтверждение почетного звания «Образцовый музей» проводится экспертной комиссией, состоящей из числа сотрудников Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и Донецкого Республиканского Центра туризма и краеведения учащейся молодежи в порядке, определенном в Положении о присвоении звания «Образцовый музей» при образовательной организации, которая находится в сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МУЗЕЯ

2.1. Главными задачами работы музея являются:

- 1) способствование совершенствованию учебно-воспитательного

процесса образовательных организаций, расширению и углублению общеобразовательной и профессиональной подготовки обучающихся средствами внеклассной и внешкольной работы;

2) развитие творческих интересов подростков и привлечение молодежи к поисковой, краеведческой, научно-исследовательской, художественно-эстетической и природоохранной работе через изучение, охрану и пропаганду памятников истории, культуры и природы родного края, участие в формировании, сохранении и рациональном использовании музейных фондов государства;

3) формирование у подрастающего поколения социально-общественного опыта на примерах исторического прошлого родного края через понимание неразрывности взаимосвязи прошлого, настоящего и будущего;

4) оказание помощи педагогическому коллективу образовательной организации по внедрению новых нетрадиционных форм работы по интересам;

5) проведение культурно-просветительской работы среди учащейся молодёжи и других слоёв населения.

2.2. Содержание работы музея:

1) создание и систематическое пополнение стационарных экспозиций и выставок, фонда музея в период проведения экспедиций, походов, экскурсий, а также другими путями комплектования, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;

2) организация учёта музейных предметов, обеспечение их сохранности;

3) организация исследовательской деятельности, согласно тематике музея;

4) использование материалов музея в учебно-воспитательном процессе и научно-исследовательской работе с учащейся молодёжью;

5) организация и активное участие в районных, городских, республиканских, международных мероприятиях.

3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

3.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

3.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

3.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

3.5. Книга учета поступлений - основной документ учета музейных предметов.

3.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

4.ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

4.1. Музей может быть создан в образовательной организации всех типов на основе музейной комнаты в процессе длительной собирательской и поисковой работы педагогического коллектива и студентов (актива музея).

4.2. Музей создается согласно педагогической необходимости и профилю музейной комнаты по краеведческому принципу: исторический, археологический, краеведческий, литературный, художественный, агнографический, технический и т.п.

4.3. Выбор профиля и типа музея определяется учебно-воспитательными задачами образовательной организации, а также интересами местной общественности, студентов и преподавателей, исходя из реальных возможностей.

4.4. Решение о создании музея может быть принято его основателями (руководителем образовательной организации по инициативе педагогических работников, студентов или студенческого коллективов). Учредительным документом музея является приказ руководителя образовательной организации о создании музея при данной образовательной организации, если соблюдаются требования о наличии:

- 1) музейной комнаты при образовательной организации;
- 2) фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге уникальных памятков истории, культуры, природы, на которых основана экспозиция данного профиля;
- 3) помещения (отдельного или изолированного) и оборудования, которое обеспечивает сохранность, изучение и экспонирование музейных коллекций;
- 4) экспозиций, соответствующих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- 5) условий для охраны музея, оборудования охранной и противопожарной сигнализации;
- 6) режима работы музея.

4.5. Деятельность музея регламентируется положением о музее при образовательной организации, разработанным на основе действующего законодательства, настоящего Положения, Устава образовательной организации, при котором создан музей. Положение о музее утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.6. Легализация (официальное признание) музея осуществляется путем регистрации, которая проводится по ходатайству образовательной организации в соответствии с Порядком учета музеев при образовательной организации, которая находится в сфере управления Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики и получения Свидетельства о ведомственной регистрации музея при образовательной организации.

4.7. Реорганизация (ликвидация) музея при образовательной

организации, а также дальнейшие условия содержания и экспонирования его коллекций, решается учредителем по согласованию с экспертной комиссией, которая проводит регистрацию. Приказ о закрытии музея издаётся его учредителем.

5.СМОТР МУЗЕЕВ

5.1. Смотр музеев является основной формой упорядочивания и систематизации музейной сети, создания банка данных музеев, привлечения внимания республиканских, общественных и научных организаций к важной роли музейной работы в обучении и воспитании детей и молодёжи.

5.2. Республиканский смотр музеев проводится Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики согласно условиям, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением. Организатором и координатором смотра является Донецкий Республиканский I (центр туризма и краеведения учащейся молодежи).

Городские (районные) смотры музеев проводятся по решению соответствующих управлений (отделов) образования городских и районных администраций.

6.РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации. Руководитель образовательной организации отвечает за работу музея, а именно:

- 1) решает вопросы дислокации музея и режима его работы;
- 2) назначает ответственного (заведующего музеем, руководителя музея, руководителя кружка) за работу музея из числа педагогических работников или руководителя музея на общественных началах (по согласованию);

И определяет ответственного за сохранность музейного фонда и его пополнения;

- 4) утверждает план работы музея;
- 5) способствует организации и проведению учебных, воспитательных и других мероприятий на базе музея;
- 6) принимает решения о поощрении ответственного за работу музея и членов совета музея, выходит с предложениями морального поощрения педагогов, которые отвечают за работу музея.

6.2. Ответственный за работу музея (заведующий музеем, руководитель музея, руководитель кружка):

- 1) организывает выполнение плана работы музея;
- 2) привлекает к сотрудничеству учреждения образования, республиканские, общественные организации, предприятия и другие заинтересованные организации;
- 3) контролирует ведение документации музея;
- 4) отвечает за ведение книги учёта поступлений, инвентарной книги и картотеки музейных предметов;
- 5) оформляет акты приёма и передачи музейных предметов;

6) подаёт руководителю образовательной организации предложения о поощрении активистов музейной работы;

7) решает другие вопросы деятельности музея в рамках своей компетенции.

6.3. Работа музея организовывается на основе самоуправления. Высшим ответственным органом является Совет музея, который избирается или определяется на собраниях ученического или студенческого актива музея и состоит из студентов, педагогических работников. Количественный и персональный состав Совета музея определяется объемом поисковой и фондовой работы музея.

Совет музея:

1) выбирает председателя и распределяет обязанности между членами совета, которые возглавляют группы или секторы работы: поисковой, фондовой, экспозиционной, просветительской и т.д.;

2) решает вопросы включения в фонд музея предметов истории, которые поступили в процессе комплектования;

3) обговаривает и утверждает планы работы, заслушивает отчёты о поисковой, исследовательской, научной работе;

4) организывает подготовку общественных кадров: экскурсоводов, а также обучение актива;

5) устанавливает связи с поисковыми отрядами, кружками, клубами и другими творческими объединениями;

6) ведёт документацию музея: инвентарную книгу, книги учета поступлений, проведения экскурсий, учебных занятий, массовых мероприятий, актов приёма и выдачи экспонатов, планы работы;

7) формирует и усовершенствует электронную базу данных музея;

8) решает другие вопросы, связанные с деятельностью музея.

6.4. Методическую и практическую помощь музею оказывает Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи.

7.УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ

7.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется в учетных книгах, которые являются главным юридическим документом музея. Они должны быть пронумерованы, прошнурованы, иметь количество листов, скреплены печатью и заверены подписью руководителя образовательной организации. Учёт музейных предметов является отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

1) учет музейных предметов основного фонда (подлинные документы и экспонаты) осуществляется в книге учета поступлений музея;

2) учет научно-вспомогательных материалов (копии, макеты, схемы, муляжи и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

7.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за образовательной организацией может осуществляться на правах

собственности и правах оперативного управления, в зависимости от основания поступления.

7.3. Передача и обмен музейных предметов с другими музеями могут производиться только с письменного разрешения руководителя образовательной организации, в чьем подчинении находится музей, на основании актов передачи или обмена музейных материалов.

7.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещено. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

7.5. Ответственность за организацию охраны фондов в помещении музея несет руководитель музея. За сохранность фондов музея отвечает руководитель музея.

7.6. Музейные предметы (в том числе награды из драгоценных металлов), сохранность которых не может быть обеспечена музеем, или, которым угрожает уничтожение, порча, должны быть переданы на хранение в ближайший государственный музей, архив согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

7.7. В случае прекращения деятельности музея - уникальные памятники истории и культуры передаются в государственные или другие музеи на основании актов передачи на условиях, которые не противоречат действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

7.8. Уникальные материалы и экспонаты, которые имеют исключительную научную, историческую, художественную, культурную или другую ценность и сохраняются в фондах музея, на основании акта обследования и письма-информации Донецкого Республиканского Центра туризма и краеведения учащейся молодежи, вносятся Министерством культуры Донецкой Народной Республики в Республиканский реестр государственного культурного достояния и входят в состав музейных фондов Донецкой Народной Республики. Порядок учета, охраны, хранения, консервации, реставрации музейных собраний и отдельных памятников, принадлежащих к Республиканской части Музейного фонда, определяется инструкцией Министерства культуры Донецкой Народной Республики.

8.ХОЗЯЙСТВЕННОЕ СОДЕРЖАНИЕ И ФИНАНСИРОВАНИЕ

8.1. Музей в своей работе использует учебное оборудование, кабинеты и прочее имущество образовательной организации.

8.2. Расходы, связанные с поисковой работой, оформлением музея, приобретением инвентаря, оборудования, технических средств, осуществляются за счет бюджетных средств образовательной организации, при котором создан музей.