

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ТИПА  
**«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ЕПАРХИИ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

СОГЛАСОВАНО

Викарий Калининградской епархии  
епископ Балтийский  
Серафим  
« 03 » марта 2016г.  
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Приходского совета  
Кафедрального Собора Христа  
Спасителя г. Калининграда

protoиерей Вадим  
Дегтярев



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОУ Православной  
гимназии г. Калининграда

А. И. Хребтова  
« 03 » марта 2016г.  
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ  
ЦЕРКОВНОГО ИСКУССТВА  
«КОВЧЕГ»**

Калининград  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. Музей церковного искусства «Ковчег» (далее – Музей) является структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения общеобразовательного типа «Православная гимназия Калининградской Епархии Русской Православной Церкви» (далее – Гимназия).

1.2. Музей осуществляет деятельность в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- в части учета и хранения фондов - в соответствии с Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26 мая 1996 года № 54- ФЗ (ред. От 23 февраля 2011 года);

- Уставом Гимназии;

- настоящим Положением.

1.3. Музей осуществляет деятельность, направленную на развитие, воспитание, обучение и социализацию обучающихся посредством:

- вовлечения обучающихся в музейную деятельность, представляющую собой сбор, хранение, изучение и популяризацию музейных предметов и музейных коллекций;

- организации на базе Музея деятельности в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов и Стандарта православного компонента начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования для учебных заведений Российской Федерации;

- организации социальных проектов в рамках воспитательной деятельности Гимназии.

1.4. Музей имеет художественно-исторический профиль. Основная тема коллекции Музея – Церковное искусство.

## **2. 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 интересами и задачами образовательной организации.

2.2. 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.

2.3. Предмет музейного значения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.5. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музея.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.8. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

### **3. Организация и деятельность Музея**

3.1. Музей является структурным подразделением Гимназии. Учредительным документом Музея является приказ о его организации, издаваемый директором Гимназии.

3.2. Деятельность Музея регламентируется Положением, утверждаемым директором Гимназии и согласованным с Советом учредителей Гимназии.

3.3. Условия создания музея:

- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- актив музея из числа обучающихся и педагогов Гимназии.

3.4. Регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждённой Министерством образования Российской Федерации.

3.5. С целью содействия работе Музея формируется Совет содействия развитию Музея из числа священнослужителей, специалистов в сфере искусствоведения, музейного дела, образования, общественных, культурных и государственных деятелей, меценатов и т.д. Совет содействия развитию Музея осуществляет свою деятельность на основании соответствующего положения о данном совете.

### **4. Функции и основные направления деятельности Музея**

4.1. Специфику деятельности Музея определяют две основополагающие функции – документирования и образования:

4.1.1. Функция документирования предполагает целенаправленное отражение в музейном собрании с помощью музейных предметов различных фактов, событий, процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея.

4.1.2. Функция образования основывается на информационном потенциале музейного предмета, раскрываемом посредством музейной коммуникации.

В деятельности музея Образовательной организации именно эта функция является доминирующей. Особенность её осуществления Музеем Православной гимназии заключается в выстраивании музейно-

педагогической работы в контексте христианско-антропологической модели образования, рассматривающей развитие, воспитание и обучение личности с позиций евангельских ценностей, а также совокупности традиций национальной системы образования, в качестве важнейших и взаимосвязанных между собой типов образовательного процесса.

4.1.3. Специфической вариацией функции образования в контексте деятельности Школьного Музея является социализация, реализуемая посредством развития детского самоуправления.

4.1.4. Деятельность Музея направлена на обеспечение выполнения миссии Гимназии и достижения ее стратегической цели, зафиксированных в Концепции стратегического управления Негосударственным образовательным учреждением общеобразовательного типа «Православная гимназия Калининградской Епархии Русской Православной Церкви».

4.2. В соответствии с функциями Музея, выделяются основные направления его деятельности:

4.2.1. Комплектование музейного фонда, включающее:

- выявление и приобретение предметов музейного значения, соответствующих профилю и основной теме Музея, представляющих научный или экспозиционный интерес;

- изготовление (приобретение) копий, реконструкций, макетов, муляжей, фото-, аудио- и видео-материалов, печатной продукции для пополнения научно-вспомогательного фонда.

4.2.2. Учет и хранение: система мероприятий, направленная на обеспечение сохранности предметов музейного фонда.

4.2.3. Научно-исследовательская деятельность: изучение, описание и систематизация предметов музейного фонда, включая исследование культурно-исторического контекста их бытования.

4.2.4. Экспозиционно-выставочная работа:

- предъявление зрителям результатов исследовательской деятельности, осуществляющейся в процессе комплектования музейного фонда, его изучения и систематизации;

- организация и проведение временных выставок, соответствующих профилю и основной теме музея, в том числе тематических выставок из фондов Музея, выставок-конкурсов, персональных художественных выставок, выставок из музейных собраний.

4.2.5. Образовательная деятельность, осуществляющаяся через:

- интеграцию музейно-педагогических технологий в программы общего и дополнительного образования;

- создание собственных музейно-педагогических программ в рамках деятельности Школьного музея (в том числе кружковая, клубная, проектная деятельность);

- организация форм детского самоуправления.

4.2.6. Культурно-просветительская деятельность, включающая проведение культурно-массовых мероприятий для обучающихся Гимназии,

других образовательных организаций города и области, родителей, социально значимых групп населения.

4.2.7. Информационно-издательская деятельность, включающая:

- издание рекламной и информационной продукции Музея;
- публикация (в том числе в сети интернет) научных и методических материалов, появившихся в процессе деятельности Музея, отвечающих профилю и основной теме музея.

## 5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все входящие в музейное собрание предметы, коллекции, материалы составляют *музейный фонд*, подразделяющийся на *основной* и *научно-вспомогательный*, учёт которых осуществляется раздельно:

- учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников культуры) осуществляется в книге поступлений (инвентарной книге);
- учёт научно-вспомогательных материалов (макетов, диаграмм, копий и т.п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

5.2. Музей может иметь обменный, библиотечный и (или) другие фонды, состоящие из предметов, которые учитываются в специальных книгах учета по каждому фонду отдельно.

5.3. Все предметы, поступившие в музей во временное пользование, составляют фонд временного хранения и подлежат учёту на основании актов приёма и передачи без фиксирования в книгах учёта.

5.4. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка и т.п.), постоянной или временной формы хранения (*Приложение 1*).

5.5. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) производится путем актирования (*Приложение 2*).

5.6. Книги учета хранятся в Гимназии постоянно; книга поступлений (инвентарная книга) подлежит вечному хранению.

5.7. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге), подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет (*Приложение 3*).

5.8. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа. При отсутствии таковых хранение осуществляется в шкафах, оборудованных надёжными запирающими устройствами.

5.9. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.

5.10. Хранение в Музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности детей, категорически запрещается.

5.10. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель Музея. При его временном или постоянном отсутствии, ответственность переходит непосредственно на директора Гимназии.

## **6. Кадровое обеспечение работы Музея**

6.1. Для эффективного функционирования Музея в штатное расписание Гимназии вводится ставка руководителя музея, одновременно исполняющего функции хранителя фондов Музея и музейного педагога.

6.2. Текущую деятельность музея осуществляет актив Музея из числа сотрудников и обучающихся Гимназии.

6.3. Для выполнения необходимых Музею работ, требующих специальной квалификации, на основании срочного договора могут быть привлечены внешние специалисты.

## **7. Руководство деятельностью Музея**

7.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет директор Гимназии совместно с духовным попечителем (духовником) Гимназии.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначенный приказом директора Гимназии.

7.3. Текущая работа Музея осуществляется в соответствии с планом работы Музея.

7.4. В соответствии с планом работы, руководитель Музея формирует рабочие группы из числа актива Музея, которые под его непосредственным руководством осуществляют текущую деятельность.

7.5. Руководитель Музея входит в состав административно-управленческого персонала Гимназии и в установленном порядке участвует в еженедельных оперативных совещаниях.

## **9. Реорганизация (ликвидация) Музея**

9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея решается директором Гимназии по согласованию с Советом учредителей Гимназии.

9.2. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

9.3 Без решения вопроса о передаче другой музейной организации фондов Музея со всей учетной документацией, закрепленной соответствующим актом, прекращение деятельности Музея не допускается.