



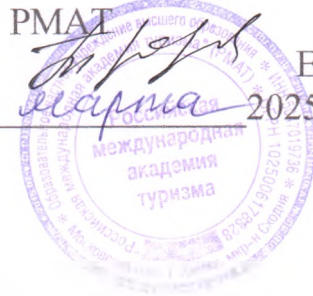
Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

У Т В Е Р Ж Д А Ю:

Ректор РМАТ

« 17 » марта 2025 г.

Е.Н. Трофимов



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ БОЕВОЙ СЛАВЫ РМАТ

Издание 2

г. Химки
2025 г.

141420, Россия, Московская область, г. Химки, мкр-н Сходня, ул. Октябрьская, 10, телефон (495)574-22-88,
факс: (495)574-16-36
www: www.rmat.ru; e-mail: info@rmat.ru

1. Общие положения

1.1. Положение о Музее боевой славы РМАТ (далее – *Положение*) разработано на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьного музея) (Приложение к письму Минобразования РФ от 12 марта 2003 г. № 28-51-181/16).

1.2. Музей боевой славы РМАТ (далее – *Музей*) создается для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов, коллекций и выполняет учебно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.3. *Музей* в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ, другими нормативными документами, а также настоящим *Положением*.

1.4. *Музей* является научно-исследовательским и культурно-просветительным центром, хранилищем памятников военно-исторического наследия.

1.5. По профилю *Музей* является историческим, разрабатывает специализированную военно-историческую тематику: история Химкинского батальона 4 дивизии народного ополчения г. Москвы (далее – Химкинский батальон 4 ДНО) на широком военно-историческом фоне Великой Отечественной войны.

1.6. В основе поисковой и собирательской работы лежит краеведческий принцип.

1.7. Официальное полное и сокращенное наименование *Музея*:
Музей боевой славы РМАТ.

2. Организация Музея

2.1. *Музей* создан по инициативе преподавателей и обучающихся, с привлечением родителей, ветеранов, общественности.

2.2. Учредителем *Музея* является РМАТ, учредительным документом – приказ ректора РМАТ.

2.3. Организация *Музея* является результатом краеведческой, туристской, поисковой, проектно-исследовательской и собирательской деятельности обучающихся и преподавателей, отражает потребности образовательного процесса.

2.4. Условиями создания *Музея* является наличие:

– музейного актива, состоящего из обучающихся, преподавателей, родителей, выпускников, ветеранов, местных жителей;

– музейного фонда, зарегистрированного в инвентарной книге (книге поступлений);

– помещения и оборудования для хранения фондов, экспонирования музейных предметов;

– экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению музейным требованиям.

2.5. *Музей* реализует два целевых направления:

– как музейная организация: сохранение военно-исторического наследия как национального достояния, документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и тематике музея;

– как подразделение РМАТ: образование и подготовка молодого поколения к жизни, сохранение и трансляция социальной памяти.

2.6. В соответствии с целями *Музей* призван решать следующие основные задачи:

– собирать, изучать, осуществлять хранение, обработку и презентацию источников по истории Химкинского батальона 4 ДНО, шире – Великой Отечественной войны;

– использовать собрания Музея для удовлетворения духовных запросов обучающихся и местного сообщества;

– приобщать к военно-историческому наследию через практическое участие в его сборе и хранении;

– развивать социальную активность, творческую инициативу обучающихся, навыки студенческого самоуправления;

– формировать историческое сознание, познавательные интересы и способности, расширять общеобразовательный и профессиональный кругозор обучающихся;

– формировать практические навыки поисковой, исследовательской, проектной деятельности, общественно-просветительной и культурно-массовой работы;

– осуществлять гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;

– совершенствовать образовательную среду РМАТ, учебно-воспитательный процесс.

3. Деятельность Музея

3.1. Деятельность *Музея* регламентируется *Положением*, утверждаемым ректором РМАТ, и интегрируется в учебно-воспитательный процесс. Работа *Музея* планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами РМАТ. Учебно-воспитательные задачи решаются музейными средствами на основе музейных коллекций.

3.2. Основной является деятельность *Музея*, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению (культурная деятельность) в различных формах и видах.

3.3. *Музей* сотрудничает с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, взаимодействует с музеями других образовательных организаций.

3.4. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениями музейной деятельности:

- научно-фондовая работа (комплектование, учет, хранение и научное описание, музейных предметов и коллекций);
- поисковая работа (участие в поисковых отрядах, экспедициях);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация и совершенствование экспозиции, подготовка и проведение внутримuseumных и выездных выставок);
- научно-образовательная работа; осуществление методической помощи преподавателям в подготовке и проведении занятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
- культурно-просветительная работа среди обучающихся и местного населения военно-патриотической направленности;
- культурно-массовая и воспитательная работа (проведение музейных мероприятий, встреч с ветеранами войны и труда и т.д.);
- информационная (в том числе посредством интернета) и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

3.5. В соответствии с основными направлениями *Музей* осуществляет следующие виды деятельности:

- ведет поисково-исследовательскую работу по истории Химкинского батальона 4 ДНО на широком военно-историческом фоне Великой Отечественной войны;
- налаживает личные контакты и переписку с родственниками ополченцев, краеведами и другими лицами;
- налаживает устойчивые связи с государственными и муниципальными органами, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- сотрудничает с общественными организациями потомков ополченцев Химкинского батальона или 4 ДНО, государственными и общественными, в том числе школьными, музеями, архивами и другими учреждениями;
- ведет страницу «Музей боевой славы» на сайте РМАТ, публикует результаты научных изысканий по истории Химкинского батальона 4 ДНО;
- участвует в научных, научно-практических конференциях, военно-патриотических слетах, форумах по тематике *Музея*; выступает организатором научных и общественно-патриотических мероприятий на своей площадке;
- создает и совершенствует стационарную экспозицию, организует тематические выставки как в помещении *Музея*. РМАТ, так за её пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями; принимает передвижные выставки других музеев и организаций;
- ведет образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами: разрабатывает и проводит экскурсии, лекции, осуществляет консультационное обслуживание посетителей; проводит

массовые, в том числе театрализованные, мероприятия, праздники для обучающихся РМАТ и других образовательных учреждений, ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа; использует другие формы популяризации военно-исторического наследия;

- проводит краеведческие походы, экскурсии по местам боевой славы 4 ДНО, мемориалам и памятным местам Великой Отечественной войны; организует посещение музеев, выставок, театров;

- участвует в военно-патриотических акциях: «Бессмертный полк», День памяти народного ополчения, День Победы и др.;

- принимает участие в плановой издательской деятельности РМАТ; готовит статьи в научные, публицистические издания других организаций;

- включается в программы военно-патриотического и молодежного движения;

- презентует *Музей* и его деятельность в различных смотрах и конкурсах; участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-среде;

- популяризирует итоги всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организует систематическое обучение основам теории и практики музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования *Музея*;

- работает в иных направлениях, соответствующих целям и задачам *Музея* и не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. *Музей* имеет право:

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития;

- привлекать для осуществления своих функций другие структурные подразделения РМАТ, сторонние организации, создавать временные творческие коллективы;

- в установленном порядке предоставлять экскурсионные и консультационные услуги;

- использовать в эксклюзивном порядке в рекламных целях изображения и репродукции музейных предметов, хранящихся в его собрании, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществлять любую другую деятельность, разрешенную действующим законодательством и необходимую для достижения целей *Музея*, предусмотренных настоящим *Положением*.

3.7. *Музей* обязан:

- готовить и представлять на утверждение руководству РМАТ планы и отчеты по основной деятельности;

- обеспечивать сохранность, учет и презентацию музейных фондов;

- делать доступным широкой общественности результаты поисково-исследовательской деятельности;

– учитывать интересы посетителей, обеспечивать высокий уровень предоставляемых услуг.

3.8. *Музей* выстраивает отношения с руководством, структурными подразделениями РМАТ, с другими организациями и гражданами в направлениях деятельности, обозначенных в настоящем Положении.

3.9. Контроль деятельности *Музея* осуществляются руководством РМАТ.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

4.1. Собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

4.2. Музейные фонды являются предметом особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе *Музея*.

4.3. Ответственность за сохранность фондов *Музея* несет декан факультета среднего профессионального образования.

4.4. Подлинные, уникальные памятники истории и культуры, хранящиеся в фондах *Музея*, подлежат государственному учету и хранению в установленном порядке.

4.5. 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.

4.6. Выдача музейных предметов из фондов *Музея* (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) сопровождается активированием.

4.7. Учет музейных предметов осуществляется в Книге поступлений и Книге учета научно-вспомогательного фонда в соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей.

4.8. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге).

4.9. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

4.10. Не экспонируемые музейные предметы хранятся в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

4.11. Сохранность экспонируемых материалов обеспечивает специальное музейное оборудование.

4.12. Хранение в *Музее* взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.13. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них

актов экспертизы органов МВД, МЧС и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена *Музеем*, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. Передача происходит на основании акта приема-передачи, при условии, что принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для музея РМАТ копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

5. Управление деятельностью

5.1. Управление *Музеем* осуществляется в соответствии с настоящим *Положением*.

5.2. Работа *Музея* организуется на основе самоуправления. Высшим органом является собрание актива музея, который формируется из представителей студенческой, педагогической, родительской и ветеранской общности.

5.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый на общем собрании актива *Музея* в количестве 7 человек. В Совет музея входят председатель и заместитель, которые избираются на первом заседании актива музея.

5.4. Проректор, декан факультета среднего профессионального образования (СПО):

- входит в состав Совета музея по должности;
- несет ответственность и осуществляет контроль текущей деятельности *Музея*;
- рекомендует к назначению директора *Музея*;
- осуществляет контакты с руководством РМАТ по вопросам деятельности *Музея*;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами *Музея*.

5.5. Заместитель декана факультета СПО по воспитательной и социальной работе организует:

- формирование актива и Совета музея;
- проведение патриотических мероприятий по тематике *Музея* в его помещении;
- участие музейного актива и студентов РМАТ в военно-патриотических акциях «Бессмертный полк», День памяти народного ополчения, День Победы и др.;
- экскурсии по местам боевой славы 4 ДНО, по военно-патриотическим маршрутам;
- участие в акциях по благоустройству военно-исторических мест и памятников.

5.6. Директор *Музея* назначается приказом ректора РМАТ из числа преподавателей. Директор *Музея*:

- организует и курирует работу Совета музея;
- контролирует качество планирования и отчетности *Музея*;
- обучает актив *Музея* музейным формам деятельности (учетно-хранительской, экспозиционной, экскурсионной и др.);
- обеспечивает: требуемый уровень учетно-хранительской документации;
- осуществляет научное руководство поисково-исследовательской работой;
- руководит созданием выставок и экспозиций;
- руководит разработкой методической документации к экскурсиям и выставкам, контролирует качество их проведения;
- осуществляет научное руководство участием студентов в научных конференциях, публикациях музейного студенческого актива;
- контролирует качество материалов для публикации по тематике *Музея*.

5.6. Деятельность *Музея* и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на Ученом совете РМАТ.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение *Музея* осуществляется Академией.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности *Музея*:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий.

6.3. Помещения *Музея* включаются в общую охранную и противопожарную систему РМАТ.

7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Решение о прекращении деятельности *Музея* принимается руководством РМАТ.

7.2. Процедуры, связанные с прекращением деятельности Музея, осуществляются экспертной комиссией, которая решает вопрос о дальнейшем хранении, использовании или передаче музейных предметов и учетной документации в другое музейное или архивное учреждение.

8. Срок действия и место размещения

8.1. Изменения и дополнения в *Положение* вносятся на основании приказа ректора РМАТ.

8.2. *Положение* пересматривается в связи с изменениями действующего законодательства и другой нормативной базы, принятием (изменением) локальных актов Академии. Плановый пересмотр *Положения* производится один раз в 5 лет.

8.3. Действующий утвержденный оригинал *Положения* хранится в отделе кадров. Электронная копия *Положения* размещается на сайте РМАТ.