

ФГБОУ ВДЦ «Океан»

Музейно-образовательный комплекс
«Пятый океан»

ПОЛОЖЕНИЕ
о музейно-образовательном комплексе

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБОУ ВДЦ «Океан»

А. А. Базилевский

31 июля 2020



1. Общие положения

1.1. Музейно-образовательный комплекс «Пятый океан» (далее – МОК) является образовательно-воспитательным и просветительским структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан» (далее – Центр), созданным для сохранения, изучения и публичного представления музейных предметов и коллекций, раскрывающих историю ВДЦ «Океан», формирования и трансляции его традиций, содействия учебно-воспитательному процессу в рамках образовательных программ смен.

1.2. Музейные предметы и коллекции, составляющие фонд МОК являются собственностью Центра.

1.3. МОК создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.

1.4. МОК находится в непосредственном подчинении заместителя директора по развитию.

1.5. МОК возглавляет руководитель.

1.6. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя МОК производится приказом директора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работники МОК назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Центра в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Работники МОК при приеме на работу должны подтвердить факт наличия (отсутствия) имеющейся или имевшейся судимости, в соответствии со ст. 331, 351 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Деятельность работников МОК регламентируется должностными инструкциями, а также настоящим Положением.

1.10. МОК осуществляет свою деятельность исходя из задач, стоящих перед Центром, и руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

– нормативными документами, регулирующими деятельность музеев образовательных учреждений.

- Уставом Центра.
- Коллективным договором.
- правилами внутреннего трудового распорядка.
- инструкцией по делопроизводству Центра.
- приказами и распоряжениями генерального директора.
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.
- настоящим Положением.
- иными нормативными правовыми актами.

1.11. В период отсутствия Руководителя МОК, его обязанности исполняет заместитель или другой сотрудник подразделения (специалист), назначенный приказом директора Центра, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Цель и задачи МОК

2.1. Целью музейно-образовательного комплекса «Пятый океан» является сохранение и изучение исторического наследия ВДЦ «Океан», образование и воспитание школьников средствами музейной педагогики, формирование корпоративной культуры сотрудников Центра.

2.2. Основными задачами МОК являются:

2.2.1. Формирование музейного фонда, отражающего историю Центра.

2.2.2. Изучение и осмысление материалов по истории развития Центра.

2.2.3. Осуществление просветительной деятельности посредством организации экскурсионной, выставочной и лекционной работы, издательской деятельности и создание интернет-странички МОК на портале Центра.

2.2.4. Сохранение и развитие лучших традиций Центра.

2.2.5. Обеспечение преемственности в подготовке педагогических кадров (вожатых, учителей и педагогов дополнительного образования) в Центре.

2.2.6. Формирование у сотрудников Центра чувства гордости и сопричастности к его истории.

2.2.7. Интеграция МОК в учебно-воспитательный процесс через разработку и реализацию образовательной программы для профильного отряда музейного направления, проведение музейно-образовательных мероприятий и сотрудничество с педагогами других подразделений.

3. Функции

МОК в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

3.1. Объективного и всестороннего документирования истории развития ФГБОУ ВДЦ «Океан».

3.2. Сохранения памятников истории Центра (вещественных, документальных, видео-аудио и фотоматериалов).

3.3. Осуществления научно-исследовательской работы по истории Центра.

3.4. Экспозиционно-выставочной деятельности.

3.5. Культурно-образовательной деятельности.

4. Основные направления и виды деятельности

4.1. Организация музейного фонда: выявление и сбор предметов музейного значения для формирования и пополнения фонда МОК, их учёт и систематизация; организация хранения музейных предметов; осуществление страхового копирования и оцифровки музейных предметов всех видов; ведение электронной базы МОК; осуществление реставрационных работ; подготовка музейных предметов к экспонированию; составление исторических справок, копий документов и фотографий по запросам.

4.2. Научно-исследовательская деятельность: изучение музейных предметов, составляющих фонд МОК; исследование истории Центра во всём разнообразии его деятельности и оформление результатов исследования; подготовка публикаций по итогам исследовательской работы для размещения на портале «Океана»; ведение хроники-летописи истории Центра.

4.3. Экспозиционно-выставочная деятельность: организация постоянной экспозиции по истории ВДЦ «Океан»; проектирование и художественное воплощение временных тематических экспозиций и выставок; содействие проведению выставок, подготовленных партнёрами Центра в рамках образовательных программ.

4.4. Культурно-образовательная деятельность: проведение экскурсий, лекций, бесед для слушателей ШПВ, сотрудников и гостей Центра; индивидуальных и групповых консультаций по запросу; подготовка к выпуску печатной продукции (буклетов, альбомов, плакатов, музейных и выставочных путеводителей); информационное сопровождение страницы МОК на портале «Океана»; разработка и реализация дополнительной образовательной программы по музейному делу для профильного отряда; проведение встреч с интересными людьми, музейных праздников, музыкальных и литературных гостиных, мастер-классов, викторин и конкурсов.

5. Права и обязанности

МОК имеет право:

5.1. Получать от других структурных подразделений Центра информацию, необходимую для выполнения своих задач и функций.

5.2. Пользоваться информационными ресурсами Центра.

5.3. Использовать различные системы связи и коммуникаций для выполнения задач и функций, возложенных на МОК.

5.4. Принимать решения и давать разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5. Вносить предложения в Управление образовательных программ о включении в план-сетку смен мероприятий, связанных с историческими событиями Центра.

5.6. Знакомиться с содержанием и вносить коррективы в сценарии проведения мероприятий, посвящённых истории Центра, разработанные сотрудниками Управления образовательных программ и отдела организации и проведения мероприятий.

5.7. Привлекать сотрудников других подразделений Центра (по согласованию с руководством) к участию в решении отдельных вопросов, относящихся к компетенции МОК и мероприятий, проводимых по плану МОК.

5.8. Представлять Центр по вопросам, относящимся к компетенции МОК, во взаимоотношениях с государственными организациями и учреждениями культуры.

5.9. Знакомиться с проектами решений директора Центра, касающихся деятельности МОК.

5.10. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по совершенствованию работы МОК.

5.11. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы.

6. Организация деятельности

6.1. Работа МОК осуществляется в соответствии с общими образовательно-воспитательными задачами Центра.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям деятельности МОК.

6.3. Образовательная программа профильных отряда музейного направления реализуется при активном участии отрядных вожатых.

6.4. Совецательную функцию выполняет Совет Музея.

7. Заключительные положения

7.1. На руководителя возлагается ответственность за своевременное и качественное выполнение основных задач и функций МОК, соблюдение надлежащей трудовой дисциплины, установленных правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности и сохранность имущества, вверенного в распоряжение подразделения.

7.2. Работники МОК несут ответственность за своевременное и качественное выполнение поставленных задач и выполнение профессиональных функций в соответствии с должностными инструкциями.

7.3. Работники подразделения несут ответственность за виновное причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель



Э.Ф. Лексина