

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА»  
(ГБПОУ ПК № 50 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Н.А. ЗЛОБИНА)

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ ПК № 50  
имени дважды Героя  
Социалистического Труда  
Н.А. Злобина

А.В.Бучкин

«24 Января 2017 г.



**Положение о попечительском совете  
музея боевой славы «Наследие»**

## **I. Общее положение**

1.1 Совет музея истории и боевой славы (далее музея) является общественным органом ГБПОУ Политехнический колледж №50 имени дважды героя Социалистического труда Н.А.Злобина (далее – колледж) в системе военно-патриотического и гражданского воспитания обучающихся.

1.2 В Совет музея входят почетный председатель Совета ветеранов Старое Крюково, заместитель директора по учебно-воспитательной, руководитель музея, кураторы и преподаватели истории. В отдельных случаях к работе Совета привлекаются преподаватели литературы, географии, заведующий библиотекой, преподаватель-организатор ОБЖ. Руководство работой Совета музея осуществляют заместитель директора по воспитательной работе.

1.3 В состав Совета музея на постоянной основе привлекаются обучающиеся, хорошо знающие историю России.

1.4 Тематической основой работы Совета являются «План работы музея», а также указания и рекомендации вышестоящих административных и педагогических органов, директора колледжа, определяющие особенности работы по организации встреч государственных праздников, юбилейных дат, дней воинской славы и других важных событий.

## **II. Функции совета музея**

2.1 Разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.

2.2 Решает вопросы включения в фонды музея экспонатов-памятников истории и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.

2.3 Заслушивает отчёты руководителя музея.

2.4 Обсуждает основные вопросы деятельности музея.

2.5 Организует встречи обучающихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и другими интересными людьми.

2.6 Устанавливает и поддерживает связь с другими музеями;

2.7 Руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

## **III. Организация деятельности совета музея**

3.1 Важнейшей организационной составляющей работы совета является подбор из числа обучающихся актива музея и привлечение его к участию во всех проводимых Советом и музеем школьных мероприятиях. В состав актива исключительно целесообразно привлекать учеников, увлекающихся фотоделом, телесъемками, зарисовками и кратким описанием знаменательных и особо привлекших внимание событий из жизни страны, Москвы, района проживания, школы и своей семьи.

3.2 Большую роль в работе Совета с активом должно играть широкое его привлечение к общению с ветеранами войн, военной службы и труда, ко всем видам документирования их воспоминаний, репродуцирование представляющих исторический интерес фотографий, писем и т.д.

3.3 Периодичность и тематика совещаний Совета музея определяется директором колледжа, его заместителем по учебно-воспитательной и руководителем музея техникума.

3.4 Работа Совета музея, актива и других привлекаемых к ней лиц отражается в специальном журнале Совета музея.

#### **IV. Структура Совета музея**

4.1 В целях организации работы музея из числа активистов создаются группы: поисково-координаторская, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, оформительская:

– **поисково-координаторская** группа организует всю работу по комплектованию фондов. Она разрабатывает перспективный и годовой планы работы, занимается общими организационными вопросами, оформлением документации, разработкой планов развития музея.

– **фондовая группа** отвечает за учет и хранение фондов музея. Она осуществляет прием материалов от экспедиционных отрядов, от дарителей, местных учреждений и организаций, учет музейных коллекций, поступивших на хранение в музей, в книгах поступлений, работу по шифровке материалов, организует научное определение и описание памятников, обеспечивает их сохранность и использование, ведет переписку с ветеранами “другими частными лицами, архивами и музеями по вопросам комплектования музейного фонда.

– **экскурсионная** разрабатывает обзорные, тематические, учебно-тематические экскурсии по экспозиции музея и экспонируемых им выставок, организует подготовку экскурсоводов и лекторов, проводит экскурсии и лекции, проводит творческие вечера, концерты, встречи с гостями музея, ветеранами

– **оформительская** группа занимается формированием и оформлением экспозиции, организацией сменных выставок, пропагандирует работу музея с помощью средств массовой информации.