

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староуткинская средняя общеобразовательная школа № 13»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Староуткинская СОШ № 13»

Е.И. Мухорина
(приказ от 28.05.2020 г. № 81-01.08)

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее

« Истории Староуткинского металлургического завода »

1. Общие положения.

1. Музей в школе является началом исследовательской работы, лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей

2. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;

- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г.

« О деятельности музеев образовательных учреждений»;

- нормативные документы о фондах государственных музеев России;

- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г. № 28-51-181/16 "О деятельности музеев образовательных учреждений" и настоящим положением.

2. Организация деятельности музея

1. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;
- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;
- руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора.
- актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу

2. Профиль музея историко-краеведческий.

Изучает историю заселения данной местности, создания поселка, деятельностью завода с момента создания до настоящего времени.

3. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом.

Решение об открытии музея оформлено приказом директора образовательного учреждения (приказа № 139 от 14.03 2005 года)

Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации.

Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге),
- наличие помещения площадью 102 кв.м. и хранилища для хранения фондов.
- наличие музейного актива, состоящего из педагогов, обучающихся, родителей, ветеранов.
- наличие программы деятельности и развития музея.

3. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, воспитательной, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

4. Основные направления деятельности

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикации в местных изданиях, в электронных источниках

5. Содержание работы

- Работа музея ведется в соответствии с учебно-воспитательными задачами школы.
- Ежегодное и перспективное планирование работы осуществляется как в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.
- Содержание работы определяется в соответствии с функциями и задачами музея и включает:
- выявление, собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок как в самом ОО, так и за его пределами;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных

смотре и конкурсах;

- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- публикацию музейных предметов и музейных коллекций.
- Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

- Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный и библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.
- Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, обмен), постоянной или временной формы хранения.
- Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в школе.
- Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному, обменному, библиотечному фондам, а также к фонду временного хранения учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
- Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.
- Ответственность за сохранность всех фондов музея несет директор школы.
- 5.9. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.10. Хранение в музее огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД России, МЧС России или Минобороны России и осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем ОО.

7. Руководство деятельностью школьного музея

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея избирается из состава постоянных членов кружка на 1-м заседании на период учебного года. Заседания совета музея проводятся 1 раз в полугодие. Могут проводиться в различных формах. Ежегодно члены Совета музея отчитываются о результатах своей деятельности на последнем в учебном году заседании.

8. Деятельность музея

Директор школы -

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

Руководитель школьного музея –

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;
- принимает участие в смотре работы школьных музеев.

Совет музея -

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях, посещениях старожилов поселка;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся.
- работает в контакте с краеведами поселка;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников

8. Паспортизация

- Паспортизация школьного музея произведена в мае 2005 года. Получены документы паспорт и свидетельство.
- Музей внесен в электронную базу данных школьных музеев.
- В 2010 и 2015 годах музей проходил аттестацию.

9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.