

Утверждаю
директор МОУ Газимуро-
Заводская СОШ
Г.Ф.Уварова
Приказ № от 07.12..2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьном музее муниципального общеобразовательного учреждения Газимуро-Заводской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273
 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 26.05.1996 №54
 - ФЗ « О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
 - Письмом Министерства образования России от 12.03.2003
 - «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- 1.2. Школьный музей—это музей МОУ Газимуро- Заводской СОШ
- 1.3. Школьный музей не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением
- 1.4. Школьный музей является систематизированным, тематическим собранием музейных документов истории МОУ Газимуро -Заводская СОШ
- 1.5. В основе поисковой исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
- 1.6. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.
- 1.7. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музея—историко-краеведческий.
- 2.2. Музейный предмет— документы, поступившие в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.3. Музейное собрание—научно организованная совокупность музейных документов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных документов.
- 2.5. Книга поступлений– основной документ учета музейных документов.
- 2.6. Экспозиция—выставленные на обозрение в определенной системе музейные документы.
- 2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Музей –организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы , обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации музейных документов, источников по истории общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Задачи музея:

- Развитие интереса к истории малой родины через краеведческую деятельность;
- Организация досуга школьников;
- Организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных документов и вспомогательных материалов;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование детского-взрослого актива, создание органов самоуправления–совета музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- Создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных документов ,их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно- выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных документов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой Газимуро-Заводского района

Выше перечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных документов и материалов и условия их показа;
- положения музея, утверждённого директором школы.

Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

6.2. Все поступающие в музей документы, материалы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных материалов храниться постоянно в школе.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный документ.

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии ,макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей обучающихся, родителей, педагогов, краеведов.

7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8.Содержание работы

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности-комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных материалов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале(книге)посещений музея.

9.Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных материалов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

