

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»
города Магнитогорска

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья»
города Магнитогорска

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2022 года



Утверждено
Приказ от «20» сентября 2022 года
№ 271-д

Положение
о школьном музее
муниципального общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска

I. Общие положения

1. Школьный музей (далее – музей) является структурным подразделением и размещается в муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска, действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

3. Профиль и функции музея определяются задачами школы.

4. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

5. Школьный музей работает на общественных началах. Музей создан в муниципальном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Семья» города Магнитогорска. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет руководитель образовательной организации.

II. Цели и задачи

6. Школьный музей ставит своей целью создание оптимальных условий в использовании краеведения в воспитании и обучении подрастающего поколения.

7. Задачами школьного музея являются:

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;
- формирование у школьников исследовательских навыков, основ научного мышления;
- организация проектной деятельности обучающихся.

III. Основные понятия

8. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

9. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

10. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

11. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.
12. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.
13. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

VI. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

V. Содержание и формы работы

1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Положением о музейном фонде РФ, Положением о Государственном архивном фонде РФ, Типовым положением о музее, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

2. Актив музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- участвует в работе штаба школьного самоуправления;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея зданий общественных организаций.

VI. Организация и деятельность музея

1. Организация школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской туристической и экскурсионной работы школьников, педагогов, родителей и общественности.

2. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

3. Обязательные условия создания музея:

- актив музея, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководитель - педагог, активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

4. Учет и регистрация музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

VII. Руководство деятельностью музея

5. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель ОО и учреждения.

6. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

7. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы:

– о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений;

– рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;

– заслушивает отчеты поисковых групп;

– обсуждает основные вопросы деятельности музея;

– организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

8. В целях организации работы музея из числа его активов могут создаваться группы во главе с членами совета музея:

– поисковая;

– переписки;

– фондовая;

– экскурсионная;

– лекторская;

– экспозиционная или художественно-оформительская.

9. В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят: учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, обществ охраны природы, шефствующих предприятий; ветераны войны и труда; представители органов местного самоуправления.

VIII. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется по основному фонду:

– учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея.

2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель ОУ.

3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решает директор и оформляется соответствующим приказом.

IX. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

X. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

Положение действует бессрочно до его отмены или внесения изменений.