

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новобуяновская средняя общеобразовательная школа»
Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики

«ПРИНЯТО»
на заседании МО
гуманитарного цикла
Протокол № 4
от «3» апреля 2023 г

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор _____ /С.П. Кириллов/
Приказ № 123
от «4» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МБОУ «НОВОБУЯНОВСКАЯ СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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

1.2. Школьный музей является структурным подразделением образовательного учреждения, действующего на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», письма Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»; а в части учета и хранения фондов — Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

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

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

2.2. Музей способствует:

- формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности;
- расширению кругозора, познавательных интересов и способностей;
- овладению практическими навыками поисковой, собирательной, исследовательской работы;
- совершенствованию учебно- воспитательного процесса.

3. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

3.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ

4.1. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Музей в школе сформирован на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

4.3. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

4.4. В зависимости от профиля экспозиции и плана работы постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций,
- налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами,
- устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

5.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

5.2. Активные направления краеведческой работы музея: семья, школа, родной край, исторические события, тематические выставки.

5.3. В соответствии со своими задачами и планами работы актив музея:

- пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

5.4. Школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно- патриотического и молодежного движения.

5.5. Музей поддерживает связь с Управлением образования, другими музеями.

6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ

6.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем школы.

6.2. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам: учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея; учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.3. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.

6.4. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

6.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

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

7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения

7.2. Направляет и осуществляет практическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников, назначенный приказом по образовательному учреждению.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями культуры; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива; готовит выставки.

7.4. В помощь могут создаваться Советы содействия. В Совет содействия входят учителя, представители шефской организации, родители. Совет содействия оказывает помощь учащимся – активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, с другими школьными, государственными музеями.

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.

Заместитель директора по воспитательной работе -

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;

- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

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;
 - 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 краевым детско-юношеским центром туризма.
 - устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.
 - деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

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

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

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.