**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музее**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного** **учреждения**

**«Эльбарусовская средняя общеобразовательная школа**

 **Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет статус и регламентирует деятельность Школьного музея Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Эльбарусовская средняя общеобразовательная школа Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Школа), в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МБОУ «Эльбарусовская СОШ», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

1.2. Школьный музей организуется в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных образовательных программ.

1.3. Профиль и направления деятельности музея определяются в соответствии с целями и задачами МБОУ «Эльбарусовская СОШ».

1. **Организация и деятельность Школьного музея**

**2.1.** Школьный музей создан по инициативе работников МБОУ «Эльбарусовская СОШ», обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Деятельность школьного музея регламентируется уставом МБОУ «Эльбарусовская СОШ» и данным положением.

2.3. Школьный музей организуется на основе систематической работы постоянного актива учащихся при наличии помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов, соответствующего музейного оборудования, музейных предметов, составляющих фонд Школьного музея.

2.4. Школьный музей осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями.

может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и свои страницы в социальных сетях;

может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Школьного музея.

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

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

**3.Основные функции и направления деятельности школьного музея**

3.1.Основными функциями Школьного музея являются: решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;

Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния

3.2. Основные направления деятельности в Школьном музее:

- Изучение родного края, в том числе путем проведения краеведческих исследовательских походов, экспедиций, экскурсий;

- научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основе экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

- научно-методическая работа – осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;

- просветительская работа среди обучающихся и иных граждан или физических лиц;

- культурно-массовая работа;

- информационная и иная деятельность.

3.4. Основные понятия, связанные с деятельностью музея:

- Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры

поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

- Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

- Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

- Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

**4.Учёт и обеспечение сохранности фондов Школьного музея**

4.1. Обеспечение сохранности фондов школьного музея осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами МБОУ «Эльбарусовская СОШ»

4.2. Все музейные экспонаты регистрируются в инвентарных книгах учёта основного и вспомогательного фондов.

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

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

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

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

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

4.8. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

4.9. Ответственность за сохранность фондов Школьного музея несёт директор МБОУ «Эльбарусовская СОШ» и руководитель музея.

4.10. Хранение в Школьном музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, запрещается.

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

**5. Руководство деятельностью Школьного музея**

5.1.Непосредственное руководство деятельностью Школьного музея осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора школы.

Руководитель музея:

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;

- организует встречи и мероприятия;

- создает условия для исследовательской и поисковой деятельности обучающихся;

- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;

- организует работу актива музея в поисковом, исследовательском и творческом направлениях;

- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности обучающихся.

5.2. Оплата труда руководителя Школьного музея осуществляется в соответствии с положением об оплате труда МБОУ «Эльбарусовская СОШ».

5.3. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

5.4. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из обучающихся 5-11 классов, выбираемых на ученических собраниях классов либо путём самовыдвижения.

Актив музея обязан:

- пополнять фонды музея;

- проводить сбор, изучение и систематизацию материалов;

- пропагандировать деятельность музея путём проведения экскурсий, выставок, встречи других мероприятий;

5.5. Перспективное планирование организует Совет музея.

Совет музея формируется из представителей  педагогической, родительской и ветеранской общественности.

Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея.

Руководитель входит в состав совета на правах постоянного члена.

Совет музея:

- решает вопросы включения в фонд музея поступившие в процессе комплектования памятники истории и культуры;

- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;

- принимает отчёты поисковых групп;

- обсуждает основные вопросы развития музея;

-налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

**6. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея**

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея производится за с чёт бюджетных средств, полученных в том числе в рамках государственного (муниципального) задания, и внебюджетных источников.

**7. Особенности обращения с музейными предметами и музейными коллекциями Школьного музея, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации.**

7.1.Коллекции Школьного музея и музейные предметы могут быть включены в негосударственную часть Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации.

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

7.3. Гражданский оборот музейных предметов и коллекций Школьного музея, включенных в негосударственную часть Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации, осуществляется с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Хранение музейных предметов и музейных коллекций Школьного музея, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими указанную деятельность.

**8.Реорганизация (ликвидация) Школьного музея**

8.1.Решение о реорганизации (ликвидации) Школьного музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

8.2. Порядок реорганизации (ликвидации) Школьного музея, включенного в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации, разрабатываемом и утверждаемом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» и уставом МБОУ «Эльбарусовская СОШ».