.

# ПОЛОЖЕНИЕ

**О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**

# муниципального автономного общеобразовательного учреждения

**«Козловская средняя общеобразовательная школа №2» г. Козловка Чувашской Республики**

# Общие положения

* 1. Школьный краеведческий музей является структурным подразделением муниципального автономног общеобразовательного учреждения «Козловская средняя общеобразовательная школа №2» г. Козловка Чувашской Республики (далее – МАОУ «Козловская СОШ №2» или школа), действующей на основе ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О музейном фонде и музеях РФ» (принят Государственной Думой 24.04.1996г.).
	2. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций - памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
	3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
	4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.
	5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.
	6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

# Основные понятия.

* 1. Профиль музея обусловлен его связью с конкретным профильным направлением – краеведческий.
	2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
	3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно- вспомогательных материалов.
	4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
	5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.
	6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
	7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

# Цели и задачи.

* 1. Основной целью музея является расширение образовательного пространства для школьников, создание условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщение к культуре своего народа; духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.
	2. Задачи музея:
* участие в реализации регионального компонента в образовании;
* развитие интереса к истории и культуре Чувашского края через краеведческую деятельность;
* организация досуга школьников;
* организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
* выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
* внедрение модульной организации дополнительного образования;
* 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 учащимися и населением микрорайона;
* формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления - совета музея, совета содействия.

# Функции и основные направления деятельности.

* 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 предметов, их учетную и научную обработку;
* постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.
	1. Основными направлениями деятельности музея являются:
* комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
* экспозиционно-выставочная работа;
* образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

# Организация деятельности музея.

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково- исследовательской работой школьников по темам, связанным с историей школы, а также с историей и культурой родного края.

Вышеперечисленное 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 предметов и условия их показа;
* положения музея, утверждённого директором школы.

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

# Учет и обеспечение сохранности фондов.

* 1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной и вспомогательный фонды музея.
	2. Все поступающие в музей предметы являются материальным имуществом МАОУ

«Козловская СОШ №2» вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

* 1. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) производятся путем актирования.
	2. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в журнале регистрации экспонатов школьного музея (Книге поступлений). Журнал регистрации экспонатов школьного музея (Книга поступлений) постоянно хранится в МАОУ «Козловская СОШ №2».
	3. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
	4. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.
	5. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами, или передаются в архив школы.

# Руководство деятельностью музея.

* 1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.
	2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.
	3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической и ученической общественности.
	4. В целях оказания помощи музею может быть организован актив музея из числа обучающихся школы.
	5. Деятельность музея и эффективность использования музейного фонда в образовательно- воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

# Содержание работы.

* 1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
	2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности *-* комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно- просветительной работе.
	3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует 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 по родному краю, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
* популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.
	1. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

# Прекращение деятельности музея.

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