

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Горковская средняя общеобразовательная школа**

Рассмотрено:
на заседании
педагогического совета школы
протокол № 3
от 29.12.18 г.

Утверждено:
Директор МБОУ Горковская СОШ:
Табачкова Т. В.
Приказ № 15 от 25.01.19 г.

Положение о школьном музее «Нашей истории строки»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением МБОУ Горковской СОШ и действует на основании Федерального закона РФ «Об образовании», в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях в Российской Федерации».

1.2. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления экспонатов – источников по истории ВОв, истории школы, краеведения, имеющих научно-познавательную и воспитательную ценность.

1.3. Школьный музей МБОУ Горковской СОШ является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

2. Основные понятия

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

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

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

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

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

3. Цели и задачи:

3.1. Школьный музей способствует:

- воспитанию у детей и подростков края патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию Московской области и Одинцовского района через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

3.2. Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей Московской области, Одинцовского района, поселка Горки-2 для развития детей и подростков;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;

- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного поселка, края;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

4. Функции музея

4.1. 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.

5. Содержание и формы работы

5.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- нормативные документы о фондах государственных музеев России;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

5.2. Школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных городских краеведческих чтениях школьников, районных, городских и краевых предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

5.3. Совет музея (в количестве до 10 человек обучающихся 5-11 классов школы):

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды и библиотеки 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 и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями других образовательных организаций Одинцовского района, с государственными музеями соответствующего профиля;
- устанавливает и поддерживает связь с ветеранскими организациями, патриотическими клубами города и района.

6. Организация и деятельность музея

6.1. Создание школьного музея является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников и педагогов по теме, связанной с историей, культурой, природой города и родного края, и 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, площадки и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- устава (положения) музея, утвержденного руководителем образовательного учреждения.

6.2. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями образования и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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

6.4. Каждые пять лет проходит переаттестация школьного музея.

7. Руководство деятельностью школьного музея

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея формирует совет (актив) школы.

7.2. Заседания совета музея проходят с периодичностью один раз в месяц. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, рассматривает и утверждает планы работы, тематико-экспозиционные планы, обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведение мероприятий и др.

7.3. Учредительными документами музея являются:

- Приказ по ОУ о создании музея;
- Положение о музее.

Деятельность музея регламентируется данным Положением.

7.4. Директор школы

- осуществляет непосредственный контроль за организацией и деятельностью школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педработников;
- несет ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

7.5. Заместитель директора по воспитательной работе

- обеспечивает плановое изучение педколлективом 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 и других форм деятельности школьного музея.

7.6. Руководитель школьного музея

- комплектует и организует работу совета (актива) школьного музея, осуществляет с ним плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;
- ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведет плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

8.1. 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.

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

Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

8.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Паспорт школьного музея при закрытии передается в Управление образования Одинцовского района.