

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа п. Омсукчан»

Принято:

Педагогическим советом

МБОУ «ООШ п. Омсукчан»

31.08.2023 г

Утверждено:

И.о директора

«МБОУ «ООШ п. Омсукчан»

Токойкова Л. М

Приказ 195.1-о от 01.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ.

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является общественным объединением образовательного учреждения Российской Федерации независимо от формы собственности, выполняющий образовательные-воспитательные задачи музейными средствами (далее - Школьный музей).

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Профиль, программа и направления деятельности музея, интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции Школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учёту и хранению в установленном порядке

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности Школьного музея могут оказывать государственные музеи и научные организации, соответствующие профилю музея.

1.7. Основой поисковой, исследовательской деятельности Школьного музея является музейная педагогика и краеведческий принцип.

2. Организация и деятельность Школьного музея

2.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в образовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2.2. Учредителем Школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность Школьного музея настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.4. Школьный музей проходит регистрацию на Портале школьный музеев Российской Федерации, размещенной на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

2.5. Обязательные условия для создания школьного музея:

- наличие музейного актива из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные экспонаты;
- экспозиции, отвечающие по содержанию и оформлению современным требованиям;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательной организации.

2.6. Школьный музей:

- имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных организаций;
- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также взаимодействие с другими школьными музеями;
- может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и свои страницы в социальных сетях.
- участвует в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Школьного музея.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

- 3.3.1. изучение родного края;
- 3.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- 3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных выставок);
- 3.3.4. научно-образовательная работа - осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов и т.д.);
- 3.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах;
- 3.3.6. просветительная работа среди школьников;
- 3.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
- 3.3.8. информационная и иная деятельность разрешённая законом.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов Школьного музея

4.1. Учет музейных предметов собрания Школьного музея осуществляется отдельно по основному и вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников-материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;
- учет вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.

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

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

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

4.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учёта.

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

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

4.8. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

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

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

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

4.12. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

Содержание работы

5.1. Работа Школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

5.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурнопросветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок;
- 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;
- освоение историко-культурной окружающей среды путем посещения музеев, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

5.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

6. Руководство деятельностью Школьного музея

5.1. Ответственность за деятельность музея несёт директор школы, общее

руководство - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательной организации. Руководитель музея должен иметь высшее профессиональное образование и проходить курсы согласно установленному графику.

5.2. Перспективное планирование, текущую работу музея осуществляет руководитель музея совместно с педагогами, активом и советом музея.

5.3. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

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

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея производится за счёт бюджетных средств и внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах, фестивалей и т.д.
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-компьютерной и копировальной техники;

- транспортные расходы при проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.

- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;

- заработная плата руководителя школьного музея;

6.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (Федеральный Государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

8. Реорганизация (ликвидация) Школьного музея

8.1. Порядок проведения процедуры ликвидации Школьного музея:

8.1.1. На основании заявления от директора образовательной организации создается муниципальная комиссия. При передаче предметов музейного фонда музея в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

8.1.2. Решение о ликвидации Школьного музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.

8.2.2. Муниципальный куратор уведомляет Регионального куратора о ликвидации Школьного музея.

8.2.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

8.2.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

8.2.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев.

Основные понятия

1. **Школьный музей** - разновидность социального института по сохранению национального достояния (историко-культурного и природного наследия); является общественным объединением.

2. **Профиль музея** - специализация музейного собрания и деятельности музея. Он обусловлен связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства. Профилем школьного музея может быть: исторический (включая археологию, военную историю), художественный, литературный, естественнонаучный, технический, музыкальный, медицинский, педагогический, комплексный. Краеведческий музей по профилю является комплексным. Мемориальный музей относится к профилю, определяемой по специальности меморируемого лица (литературный, художественный, исторический).

3. **Книга поступлений (КП)** или ранее называемая Инвентарная книга - основной документ учёта музейных предметов. Заполняется по установленной форме в соответствии с Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4. **Предмет музейного значения** - памятник истории и культуры, выявленный в среде бытования и имеющий музейное значение, но не учтённый в документах музея.

5. **Музейный предмет** - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в КП.

6. **Экспонат** - музейный предмет, находящийся в экспозиции.

7. **Музейное собрание** - научно организованная совокупность музейных предметов и музейных коллекций.

8. **Музейная коллекция** - совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединёнными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

9. **Комплектование музейных фондов** - деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и предварительному описанию музейных предметов.

10. **Музейный фонд** - собрание подлинных музейных предметов и коллекций. Музейное собрание подразделяется на Основной фонд (ОФ), предметы которого зафиксированы в КП, и вспомогательный фонд (ВФ), состоящий из копий и вспомогательных материалов. Может быть также Обменный фонд, состоящий из непрофильных музею предметов и возможных для обмена с другими музеями.

11. **Экспозиция** - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы и коллекции. Экспонируются не только предметы, хранящиеся в музее, но и предметы, взятые на временное хранение (у коллекционеров, в семьях школьников и т.д.), материалы, не входящие в Основной фонд (карты, схемы и т.д.), инсталляции, коллажи, выстроенные конструкции (изба, печь, землянка) и т.д.

12. **Методические рекомендации** - научно обоснованное руководство по реализации образовательно-воспитательных и музееведческих программ.

13. **ФЦДЮТнК**- Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования и науки РФ.
14. **«Отечество»** - Всероссийское туристско-краеведческое движение школьников по изучению родного края.

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

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

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

4.12. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

Содержание работы

5.1. Работа Школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

5.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурнопросветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок;
- 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;
- освоение историко-культурной окружающей среды путем посещения музеев, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

5.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

6. Руководство деятельностью Школьного музея

5.1. Ответственность за деятельность музея несёт директор школы, общее