

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шунгенская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г.И.Гузанова»

ул. Советская, д.18Б, с. Шунга, Костромская область, Костромской район, 156554 тел./ факс 4942-668-238 ИНН/КПП 4414008820/441401001 ОГРН 1024402236132 schunga@yandex.ru

Рассмотрено
на заседании
педагогического
совета школы
протокол №1
от 23.08.2023 г.

Утверждено:
Директор МБОУ
«Шунгенская средняя
общеобразовательная
школа имени Героя
Советского Союза
Г.И.Гузанова»
Е.А. Коновалова Е.А.
Приказ № 83/б от 30.08.2023 г.

Положение о школьном краеведческом музее «Поиск»

1. Общие положения

1.1. Школьный краеведческий музей «Поиск» (далее - школьный музей) действует на основании: Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами); Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДИОТнК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (далее — Положение о паспортизации), Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

1.2. Музей образовательной организации организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.3. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

1.4. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

1.5. Профиль и функции музея образовательной организации определяются задачами образовательной организации.

1.6. Штатная численность сотрудников музея образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Профиль школьного 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).

2.7. Книга поступлений основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.8. Паспортизация процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация музея образовательной организации — внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф>

3. Структура и руководство школьного музея

3.1.Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2.Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет: руководитель музея, назначенный приказом по образовательной организации, или педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную программу туристско - краеведческой направленности.

3.3. В целях оказания помощи школьному музею в школе создан совет музея.

4. Организация и деятельность школьного музея

4.1.Организация музея в образовательной организации является, как правило, результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей в образовательной организации по инициативе педагогов, обучающихся, выпускников, родителей, общественности.

4.2.Учредителем музея образовательной организации является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.

4.3.Деятельность музея регламентируется положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4.Обязательные условия для создания музея образовательной организации:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;

- положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

4.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации.

5. Функции школьного музея

5.1. Основными функциями музея являются:

- документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов;
- осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся;
- организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности;
- организация работы с участниками специальной военной операции и членами их семей;
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Учёт музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея; учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда,

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

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

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

7. Регистрация и паспортизация школьного музея

7.1. Регистрация, паспортизация музеев образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций,

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

8.2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.