

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Золотарева
Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской
области



Положение о школьном историко-краеведческом музее

1. Общие положения

1.1. Музей ГБОУ СОШ с. Летниково (далее-Школа) - структурное подразделение государственного бюджетного образовательного учреждения без образования юридического лица, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музей - организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами школы.

2. Основные понятия

21. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с профилем учреждения, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами образовательного учреждения.

22. Профиль музея – комплексный (историко-краеведческий, патриотическая направленность).

23. Комплектование музейного фонда - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретной программы по выявлению

и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.1. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.3. Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музея.

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

2.5. Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.6. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.

3. Организация музея

3.1. Организация музея в государственном образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом директора школы. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, утверждаемым директором школы.

3.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений), наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. 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;

- освоение обучающимися культурно-исторического пространства России.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно-выставочная работа;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2. 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.

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

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений. Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.

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

- 5.6. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно - вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
- 5.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилище, имеющее ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, - обеспеченных запирающими устройствами.
- 5.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности типа музея.
- 5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательного учреждения
- 5.10. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое образовательное учреждение решается директором школы..

6. Содержание работы

- 6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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, 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 самом государственном образовательном учреждении, так и за его 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 своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа;
 - освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися школы, путем организации походов, экспедиций, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
 - популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой

информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в школе.

7. Руководство деятельностью Музея

- 7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство - заместитель директора.
- 7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.
- 7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.
- 7.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, музееведов и т.п.
- 7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-

воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год.
7.6. В состав Совета музея входят члены первичной школьной организации РДШ, а также волонтерского объединения «Память».

8. Учет и регистрация музеев

8.1. Вновь созданные музеи государственных образовательных учреждений подлежат учету и регистрации после их открытия.

8.2. Функции по учету и регистрации музеев образовательных учреждений, контролю за качеством их работы возлагаются на учредителя.

8.3. Все музеи государственных образовательных учреждений один раз в пять лет проходят перерегистрацию.

8.4. Основными требованиями к образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;

- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю музея, собранных и зарегистрированных в Книге поступлений;

- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;

- наличие программы развития музея;

- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;

- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;

- программа деятельности Музея, соответствующая задачам образовательного учреждения.

8.5. При регистрации музея ему выдается номерной сертификат.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем государственного образовательного учреждения.

9.2. . Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

9.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы в организацию, ответственную за ведение банка данных по музеям образовательных
