

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

«Утверждаю»
и.о. директора ГБОУ СОШ с. Летниково
Дремов А.П. 
Приказ № 103 от «30» 08 2019



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
