МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 п.Дарасун»

СОГЛАСОВАНО
СОВЕТ ШКОЛЫ
протокол № 2 от 5.11.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ООШ № 5 п.Дарасун
Ненашев Е.А.
Приказ № 139 от 05.11.2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее (музейной экспозиции)
муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 5 п.Дарасун»

Общие положения.

1.1. Музейная экспозиция (далее-музей) осуществляет свою работу в соответствии: списсьмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим Положением, а в части учета и хранения фондов — Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся и является одной из эффективных форм дополнительного образования.

1.3. Профиль музея – историко-краеведческий, функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.4. Школьный историко-краеведческий музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории и культуры родного края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

Цели, задачи и функции музея.

Цели:

- формирование гражданской позиции обучающихся
- воспитание у обучающихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;
- приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию страны и Удомельского района;

Задачами школьного музея являются:

- расширение кругозора обучающихся;
- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

Функции музея

2.1. Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданскопатриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практических навыков поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2.2. Основными функциями музея являются: документирование природы, истории и культуры Малой Родины; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся. Организация культурнопросветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом.

1. Организация деятельности музея.

3.1. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение МОУ ООШ № 5 п.Дарасун.

3.3. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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

3.5. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения

3.6. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива обучающихся с привлечением педагогов, родителей и при наличии подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.7. Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном

образовательного процесса.

Содержание и формы работы школьного музея

4.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

4.2. Активные направления краеведческой работы музея: семья, школа, выдающиеся земляки, родной край, исторические события и памятные даты, тематические выставки.

4.3. В соответствии со своими задачами и планами работы актив музея:

- пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисковособирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

4.4. Школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в реализацию программ культурно-патриотического и молодежного движения.

4.5. Музей поддерживает связь с общественными организациями и другими музеями.

2. Учет и хранение фондов

2.1. Экспозиция музея размещена: в школьном библиотечном центре.

2.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем школы.

2.3. 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.

2.4. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.

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

2.6. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

2.9. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

Руководство работой музея.

2.10. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения, курирует работу заместитель директора по воспитательной работе.

2.11. Направляет и осуществляет практическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников, назначенный приказом по образовательному учреждению.

2.12. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда,

деятелями культуры; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива; готовит выставки.

2.13. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из обучающихся 5-9 классов, выбираемых на ученических собраниях классов, либо путём самовыдвижения сроком на один год.

Актив музея обязан:

- пополнять фонды музея;
- проводить сбор, изучение и систематизацию материалов;
- пропагандировать деятельность музея путём проведения экскурсий, выставок, встреч ит.д.

6.6. Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея. В состав Совета входят 4 представителя актива, избираемых на его собраниях сроком на один год. В Совет музея также входят представители общественных организаций, участвующих в жизни музея. Руководитель входит в состав Совета на правах постоянного члена. Совет музея:

- решает вопросы включения в фонд музея поступившие в процессе комплектования памятники истории и культуры;
- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы развития музея;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

6.7. Руководитель музея назначается приказом по школе. Руководитель музея:

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;
- организует встречи и мероприятия;
- создаёт условия исследовательской и поисковой деятельности обучающихся;
- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;
- организует работу актива музея в трёх основных направлениях: поисковом, исследовательском, творческом;
- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности обучающихся.

3. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

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

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

4. Паспортизация школьного музея.

9.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходит паспортизацию.

9.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой могут входить представители муниципальных органов управления и культуры, государственного музея, центра детско-юношеского туризма.

9.3. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.