

СОГЛАСОВАНО
заседание педагогического
совета МБОУ «Уютненская
средняя школа-гимназия»
Протокол от 29.09.2023г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «Уютненская средняя
школа-гимназия»
от 29.09.2023 № 252

Положение о школьном историко-краеведческом музее МБОУ «Уютненская средняя школа- гимназия»

Школьный музей – одна из форм дополнительного образования (историко-краеведческого) в условиях функционирования образовательного учреждения, развивающая сотворчество, активность, самодеятельность и самообразование обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по основным направлениям краеведческой работы: школа, семья, родной край и научно-познавательная деятельность.

1. Общие положения

Музей осуществляет свою работу в соответствии: с Законом Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Законом № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом 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.

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

Профиль музея – историко-краеведческий, функции музея определяются задачами МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия».

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

2. 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 села Уютное и Сакского 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;

- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского самоуправления;

- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

функции музея

Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических, 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.

Основными функциями музея являются: документирование природы, истории и культуры Малой Родины; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского самоуправления.

3. Организация деятельности музея

3.1. Учредителем музея является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Уютненская средняя школа-гимназия» Сакского района Республики Крым.

3.2. Решение об открытии музея оформляется приказом директора.

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

3.4. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.5. 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.

4. 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:

4.4. пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисково-сборительской работы школьников, педагогов, представителей общественности;

4.5. проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

4.6. изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

4.7. осуществляет создание и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

4.8. проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;

4.9.оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

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

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

5. Учет и хранение фондов

5.1. Экспозиция музея размещена в помещении площадью 30 кв. м. на третьем этаже, в светлой эстетично оформленной комнате.

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

5.3. 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.

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

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

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

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

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

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

6. Руководство работой музея.

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

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

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

6.4. 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.

6.5. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из обучающихся 5-8 классов, выбираемых на ученических собраниях классов, либо путём

самовыдвижения сроком на один год.

6.6. Актив музея обязан:

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

6.7. Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея. В состав Совета входят 4 представителя актива, избираемых на его собрании 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.

6.8. 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.

6.9. Руководитель музея назначается приказом по школе.

6.10. 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.

7. Финансово – хозяйственная деятельность:

7.1. План и смета финансирования составляются директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и руководителем музея на год.

7.2. Выделяемые средства расходуются на приобретение оформительских материалов, на изготовление фотографий, на письменные принадлежности.

7.3. Музею выделяется помещение, соответствующее установленным правилам техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно-гигиеническим требованиям.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

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