

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического
совета МБОУ «КСОШ № 1»
протокол № 5 от 30.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 62 от 31.01.2024 г.

**Положение
о школьном музее МБОУ «КСОШ № 1»**

1. Общие положения

Признать Положение о школьном музее (приказ от 31.03.2015 г. приказ № 121) утратившим силу.

Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории и культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами и общим принципам музейного дела.

Музей – структурное подразделение школы, осуществляющее историко-краеведческую работу.

Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию обучающихся, бережному отношению к памятникам истории и культуры. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

2. Цели и задачи

2.1. Цель работы школьного музея – содействие гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, развитие у обучающихся исторического сознания, музейной культуры, исследовательских и творческих начал через приобщение к истории школы и родного края.

2.2. Задачи школьного музея:

- участвовать в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда России;
- проводить культурно-просветительскую работу среди обучающихся и населения;
- участвовать в совершенствовании учебно-воспитательного процесса;
- приобщать обучающихся к работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей;
- создавать условия для творческой самостоятельности, общественной активности обучающихся, расширения их кругозора, развития познавательных интересов и способностей.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы. Вопросы работы школьного музея решаются педагогическим советом школы.

3.2. Музей в школе создается на общественных началах и при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

- руководителя-педагога, при условии активного участия в работе педагогического коллектива;
- коллекции музейных предметов, соответствующих профилю музея;
- экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

3.3. Советом музея разрабатывается Программа развития музея и ежегодный план работы.

4. Содержание и формы работы.

4.1. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией России, Законом «Об охране и использовании памятников истории и культуры», нормативными актами, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ и настоящим Положением.

4.2. Актив музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники историко-краеведческой тематики;
- пополняет фонды музея путем активного поиска в различных формах (походы и экскурсии, общешкольные акции, сбор материалов путем изучения литературы и других источников, переписка и личные контакты с различными организациями и лицами, школьными и государственными музеями и т.д.);
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся и населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- принимает участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий государственных и научных учреждений, общественных организаций.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной).

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, копии, макеты и муляжи).

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов школьного музея несет директор школы.

5.4. Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, включая ордена и медали СССР, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей с оформлением акта передачи.

5.5. Хранение в школьном музее оружия, взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.6. Одновременно с занесением музейных предметов в инвентарную книгу на них проставляется присвоенный им шифр: «МКШ1-234» - основной фонд, «МКШ1-234НВ» - научно-вспомогательный фонд, где МКШ1 – музей Кингисеппской школы № 1, 234- инвентарный номер предмета.

Правила нанесения шифра на музейные предметы:

- на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны;
- деревянные предметы шифруются масляной краской, металлические - эмалью, керамические - тушью (на дне или снизу);
- на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом;
- к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке);
- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакет, на котором надписывается номер.

6. Руководство работой музея

6.1. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Руководит ею Совет музея. В Совет музея входят:

- руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению;
- председатель Совета актива школы;
- библиотекарь;
- учитель истории и обществознания;
- представитель педагогического коллектива школы;
- представитель ученического коллектива школы.

6.2. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет педагог, назначенный приказом директора школы.

6.3. Руководитель школьного музея:

- руководит работой школьного музея, формирует актив школьного музея, организует внеклассную работу по тематике музея;
 - определяет структуру управления деятельностью школьного музея, решает организационные, методические и иные вопросы деятельности школьного музея;
 - организует фондовую, поисково-собираТЕЛЬскую и проектно- исследовательскую работу;
 - организует и проводит мероприятия в образовательных организациях, вовлекая обучающихся в деятельность школьного музея, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей состоящих на всех видах учета в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений;
 - несет ответственность за сохранность музейных фондов и материальных ценностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - формирует у обучающихся мотивацию и устойчивый интерес к получению знаний и компетенций в области краеведения и музееведения;
 - организует внутришкольные и межшкольные фестивали, смотры, конкурсы и обеспечивает подготовку обучающихся к участию в данных мероприятиях;
 - обеспечивает регистрацию школьного музея на Федеральном портале Центра детско-юношеского туризма и краеведения в реестре «Школьные музеи»;
 - обеспечивает необходимые условия по сбору, учету и хранению музейных фондов, материально-технических средств, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда;
 - участвует в районных и других мероприятиях, связанных с деятельностью школьного музея;
 - готовит документацию: план работы музея, аналитические справки по результатам работы музея, протоколы заседаний совета музея, учет.

6.4. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории и культуры, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея, организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива.

6.5. Общее руководство и контроль за деятельностью школьного музея осуществляет Муниципальный орган управления образованием. Методическую помощь музею оказывает ГАОУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования» и Кингисеппский историко-краеведческий музей (ГБУК ЛО «Музейное агентство»).

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

7.1. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решается органам образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.