

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Востровская средняя школа» Волчихинского района Алтайского края



Утверждаю:
директор МКОУ «Востровская СШ»
Турчина И.В.
Приказ №45а от 25.03.2024

Положение о музейной экспозиции МКОУ «Востровская СШ»

1. Общие положения.

1.1. Музейная экспозиция (далее-музей) осуществляет свою работу в соответствии: с письмом Министерства образования России №28-51-182/16 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.

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 страны, края и Волчихинского 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.

3. 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 МКОУ «Востровская СШ»

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

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.

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:

- 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.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Экспозиция музея размещена в 2-х помещениях: в школьной библиотеке расположена историческая часть музея, а музей военной славы располагается в рекреации .

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

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

6.3. 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.

6.4. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из обучающихся 7-10 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 и т.д.

6.5. 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.

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.

6.6. 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.

7. 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.

8. Паспортизация школьного музея.

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

8.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой могут входить представители муниципальных органов управления и культуры, государственного музея, центра детскоюношеского туризма.

8.3. 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.

8.4. Школьный музей проходит переаттестацию каждые 5 лет