

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление образования и науки Липецкой области

Елецкий муниципальный район

МБОУ СОШ №2 с. Казаки

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ СОШ

№2 с. Казаки

Протокол 01

от «25» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБОУ СОШ №2 с
Казаки

от «25» 08 2023 г. №271

**Положение о школьном
краеведческом музее**

«Родной исток»

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

**СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 СЕЛА КАЗАКИ
ЕЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Музей образовательной организации – структура образовательной организации, выполняющая учебно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Деятельность музея регламентируется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании РФ», а также Федеральным законом № 357 – ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также настоящим Положением, разработанным на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (приложение к письму Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений»).

1.3. Музей организуется в целях воспитания, развития, обучения и социализации обучающихся, а также с целью сохранения социальной памяти.

1.4. Направления деятельности музея определяются задачами образовательной организации, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

1. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная ее связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами образовательного учреждения.

2.2. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.3. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и занесенный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.5. Предмет музейного назначения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.6. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2. Организация музея

3.1. Организация музея является результатом поисково-исследовательской и краеведческой деятельности учащихся и педагогов МБОУ СОШ № 2 и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом директора образовательного учреждения. Деятельность музея регламентируется Положением.

3.3. Музей осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими музеями образовательных организаций.

3.4. Обязательными условиями для обеспечения деятельности музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книгах поступлений основного и научно-вспомогательного фонда;
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок, экспозиций;
- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, а также Совета музея, включающего педагогов, ветеранов образовательной организации;
- наличие тематико-экспозиционного плана, а также плана работы музея с перечнем тем экскурсий и мероприятий.

3. Функции и формы деятельности музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- интеграция деятельности Музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;
- осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;
- сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- развитие музейного движения образования Елецкого района.

4.2. Формы деятельности Музея:

- изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
- просветительная работа среди обучающихся и местного населения;

- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
- культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);
- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. 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.

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

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор образовательного учреждения.

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

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

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

5. Руководство деятельностью Музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора образовательного учреждения.

6.3. Цели и задачи деятельности музея, основные направления развития музея определяются на заседании Совета музея.

6.4. Перспективное планирование и текущую работу организует руководитель музея совместно с активом Музея. План с перечислением тем и мероприятий разрабатывается на учебный год и утверждается руководителем образовательной организации. Актив музея формируется из числа обучающихся 5-11 классов на каждый учебный год, заседания актива проходят не реже 1 раза в четверть. Протоколы заседаний актива музея хранятся в образовательной организации не менее двух лет.

6. Реорганизация (ликвидация) Музея

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

7.2. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, директор образовательного учреждения (или его заместитель), начальник управления образования, специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.

