


ПРИНЯТО на заседании педсовета протокол №2 от «07» ноября 2024 г	 УТВЕРЖДЕНО Директор МКОУ «Кисловская СШ» Т.В. Мельникова Приказ №98-од от «07» ноября 2024 г.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МКОУ «КИСЛОВСКАЯ СШ»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кисловская средняя школа», выполняющий образовательно-воспитательные задачи музейными средствами (далее – Школьный музей).
- 1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.
- 1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.
- 1.4. Профиль, программа и направления деятельности музея, интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.
- 1.5. Музейные предметы и музейные коллекции Школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учёту и хранению в установленном порядке.
- 1.6. Научно-методическую помощь в деятельности Школьного музея могут оказывать государственные музеи и научные организации, соответствующие профилю музея.
- 1.7. Основой поисковой, исследовательской деятельности Школьного музея является музейная педагогика и краеведческий принцип.

2. Организация и деятельность Школьного музея

2.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в образовательных организациях;
- музея в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2.2. Учредителем Школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность Школьного музея регламентируется уставом образовательной организации и настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.4. Школьный музей проходит регистрацию на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенной на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

2.5. Обязательные условия для создания школьного музея:

- наличие музейного актива из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные экспонаты;
- экспозиции, отвечающие по содержанию и оформлению современным требованиям;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательной организации.

2.6. Школьный музей:

- имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных организаций;
- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также взаимодействие с другими школьными музеями;
- может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и свои страницы в социальных сетях.
- участвует в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Школьного музея.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

3.3.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

3.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

3.3.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.).

3.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

3.3.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

3.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.3.8. информационная и иная деятельность разрешённая законом.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов Школьного музея

4.1. Учет музейных предметов собрания Школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников – материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;
 - учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и – т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
- 4.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.
- 4.3. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.
- 4.4. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- 4.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учёта.
- 4.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.
- 4.7. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- 4.8. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.
- 4.9. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.10. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

5. Содержание работы

- 5.1. Работа Школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
- 5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.
- 5.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:
- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
 - создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за её пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
 - презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
 - образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения города/села;

- освоение историко-культурной окружающей среды путем организации походов, экскурсий по городу/селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

5.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

6. Руководство деятельностью Школьного музея

- 6.1. Ответственность за деятельность музея несёт директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательной организации. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 3 года.
- 6.3. Перспективное планирование, текущую работу музея осуществляет руководитель музея совместно с педагогами, активом и советом музея.
- 6.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.
- 6.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение

- 7.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея производится за счёт бюджетных средств и внебюджетных поступлений.
- 7.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:
- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах, фестивалей и т.д.
 - приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
 - приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-компьютерной и копировальной техники;
 - транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
 - оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
 - заработная плата руководителя школьного музея;
- 7.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (Федеральный Государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

8. Реорганизация (ликвидация) Школьного музея

- 8.1. Порядок проведения процедуры ликвидации Школьного музея:
- 8.1.1. На основании заявления от директора образовательной организации создается муниципальная комиссия. При передаче предметов музейного фонда музея в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.
- 8.1.2. Решение о ликвидации Школьного музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.
- 8.2.2. Муниципальный куратор уведомляет Регионального куратора о ликвидации Школьного музея.

8.2.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

8.2.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

8.2.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев

О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Клецовские средние школы», являющийся образовательно-воспитательным звеном музейного образования (далее – Школьный музей).

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Профиль, программа и направления деятельности музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции Школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.6. Научно-методическую помощь и деятельности Школьного музея могут оказывать государственные музеи и другие организации, соответствующие профилю музея.

1.7. Особой формой воспитательной деятельности Школьного музея является музейная педагогика и краеведческий туризм.

2. Организация и деятельность Школьного музея

2.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в образовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2.2. Учредителем Школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.