

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12» г. Калуги

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 12
от 30.12.. 2013

директора школы



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном историко-краеведческом музее

Калуга 2013

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном историко-краеведческом музее

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12»г. Калуги.

1.3. Школьный историко-краеведческий музей (далее «музей») является отдельным структурным подразделением МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №12»г. Калуги, участвующим в образовательном процессе. Музей – систематизированное, тематическое собрание подлинных документов и памятников истории, культуры и природы, комплектуемое, сохраняемое и экспонируемое в соответствии с действующими правилами

1.4. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самодеятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-исследовательскую ценность.

1.5. Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фонде школьного музея подлежат государственному учету и сохранности в установленной форме.

1.6. Музей принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных краеведческих конференциях, олимпиадах школьников, программах работы с одарёнными детьми, представляет результаты работы юных исследователей по тематике музея.

1.7. Профиль музея – историко-краеведческий.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея в соответствии с принятой классификацией определён краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим, истории

конкретного объекта или явления: школы, населенного пункта и др.), т.е. работающим по нескольким направлениям. При формировании музейных коллекций, а также при создании его экспозиции, профиль школьного музея может интерпретироваться исходя из краеведческого принципа и образовательных задач

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

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

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.7. Комплектование музейных фондов – направление музейной деятельности, включающее в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по разработке и реализации конкретных программ сбора музейных материалов.

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

2.9. Музейная выставка – экспозиция по материалам музея, имеющая, как правило, временный характер или периодически сменяющийся состав экспонатов.

2.10. Исследовательская работа – направление краеведческой и иной деятельности, заключающееся в получении новых знаний и конкретных материалов в соответствии с профилем и тематикой музея.

2.11. Методическая работа – направление музейной деятельности, связанное с разработкой, описанием и внедрением методов и приемов по использованию музея в образовательном процессе и культурно-просветительной деятельности.

2.12. Просветительная работа – направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательной функции в ходе работы с различными категориями посетителей как в самом музее, так и за его пределами.

2.13. Издательская деятельность – направление музейной деятельности, связанное с подготовкой и распространением печатной и сувенирной продукции музея.

3. Цель и задачи школьного музея

3.1. Цель:

-воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма и гражданственности, ответственного отношения к культурно-историческому наследию Родины.

3.2. Задачи:

-создать систему образовательно-воспитательной работы с использованием средств музейной педагогики;

-формировать у детей бережное отношение к историческим ценностям, героической славе народов России;

-развивать у обучающихся творческие способности, навыки культуры общения и уважения к людям старшего возраста, ветеранам

-проводить активную экскурсионно-массовую работу с обучающимися и населением;

-формировать фонд школьного музея и обеспечивать его сохранность;

-развивать внешние партнерские связи с предприятиями и учреждениями

г. Калуги и области

- связь с ветеранами

4. Организация и деятельность музея

4.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

4.2. Музей организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимого помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций, материалов.

4.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

4.4. Музей имеет отдельное помещение.

4.5. Музей создается в образовательном учреждении в качестве структурного подразделения.

5. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

– документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

– осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

– организация культурно-просветительской, методической,

информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

– развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

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

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

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

5.5. Хранение оружия и боеприпасов возможно только после прохождения проверки на взрывобезопасность при наличии соответствующего заключения.

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

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия.

6.5. Из числа членов Совета музея формируются секции следующей направленности:

-поисковая;

- исследовательская;

-экспозиционно-оформительская;

-архивариусы;

-экскурсионно-просветительская.

6.6. Совет музея на своих заседаниях 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.

7. Руководитель школьного музея:

- а) комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;
- б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- в) ведет плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;
- г) обеспечивает связь школьного музея с музеями других школ города, области

8. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается администрацией школы совместно с Управляющим советом по согласованию с вышестоящими органами образования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575847

Владелец Повереннов Владимир Николаевич

Действителен с 09.04.2021 по 09.04.2022