

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Сафоново Смоленской

Обсуждено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 6»
Протокол № 16
от «30» августа 2017 года



Утверждаю:
Директор школы:

О.И. М

Приказ № 51-5

от «30» августа 2017 года

Положение о музейном уголке Боевой Славы

1. Общие положения

1.1. Музей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» г. Сафоново Смоленской области структурное подразделение ОО, созданное для изучения и представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ "О музейном фонде Российской Федерации и музейных учреждениях", письмом Минобрнауки России от 12.03.2006 № 181/16 "О деятельности музеев образовательных учреждений" и настоящим положением.

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;

общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную функцию, а также формирование у обучающихся овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися окружающей природной и культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами ОО.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью практической деятельности, областью науки или искусства, задачами ОО.

2.2. Профиль музея может быть:

- историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим и др.);
- краеведческим;
- естественнонаучным (географическим, геологическим, зоологическим, ботаническим, экологическим и др.);
- литературным;
- художественным;
- музыкальным;
- театральным;
- педагогическим;
- культурологическим;
- научно-техническим;
- сельскохозяйственным;
- спортивным;
- мемориальным;
- детского творчества;
- международных связей;
- комплексным.

2.3. Комплектование музейных фондов – проведение комплекса мероприятий по выявлению и сбору предметов музейного значения, их учету и описанию.

2.4. Предмет музейного значения – движимый памятник природы, культуры, находящийся в среде своего бытования.

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

3. Организация музея

3.1. Организация музея в ОО происходит по инициативе педагогов, работников и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, выпускников, представителей общественности.

3.2. Организация музея является результатом поисковой и исследовательской деятельности.

3.3. Музей создается на основании приказа руководителя ОО.

3.4. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге),
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, организации выставок и экспозиций.
- наличие музейного актива, состоящего из педагогов, обучающихся, родителей, ветеранов и др.;
- наличие программы деятельности и развития музея.

3.5. В структуру музея входят профильные функциональные группы: собирательская, осуществляющая комплектование музейного собрания; обеспечивающая учет и хранение фондов; экспозиционно-выставочная, осуществляющая разработку и создание экспозиций и выставок; массово-просветительская, осуществляющая проведение экскурсий, лекций, бесед, и др.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную обработку;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и издательской работы;
- совершенствование образовательной, воспитательной и

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные составляют основной, научно-вспомогательный, обменный и библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен) в постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача в другое учреждение, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательному учету в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно находиться в ОО.

5.5. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному, библиотечному фондам, а также к фонду временного хранения учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.

5.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель ОО.

5.9. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных опасных веществ, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.10. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его имущества другому учреждению решается руководителем ОО по согласованию с соответствующим органом управления образования.

6. Содержание работы

6.1. Работа музея ведется в соответствии с учебно-воспитательными задачами.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование работы осуществляется в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.

6.3. Содержание работы определяется в соответствии с функциями музея и включает:

- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к различным смотрам и конкурсах;
 - обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики дела;
 - публикацию музейных предметов и музейных коллекций.
- 6.4. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

7. Руководство

- 7.1. Ответственность за работу музея несет руководитель ОО.
- 7.2. Непосредственное руководство музеем осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя ОО.
- 7.3. Текущую работу музея организует совет музея, избираемый из числа сотрудников музея на общем собрании.
- 7.4. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общности.
- 7.5. В целях оказания помощи музею может быть организован совет попечителей или попечительский совет из представителей государственных органов, специалистов профильных для данного музея наук, музееведов и т. п.
- 7.6. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете ОО один раз в год.

8. Прекращение деятельности музея

- 8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его имущества решается руководителем ОО по согласованию с учредителем.
- 8.2. В случае прекращения деятельности музея собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.
- 8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной группой.