

УТВЕРЖДЕНО

**Директор ГБОУ РК «Алупкинская
санаторная школа-интернат»**

А.Ю.Смирнова

Приказ от 05 февраля 2024 г.№ 46

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «ПАМЯТЬ ПОКОЛЕНИЙ» ГБОУ РК «АЛУПКИНСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Алупкинская санаторная школа- школа» (далее – Образовательная организация – ОО) является структурным подразделением ОО, которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Положение о школьном музее ОО разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012г.№ 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федерального закона от 26.05.1996г.№54–ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

-Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г.№28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

-Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

1.3. Школьный музей организуется в целях:

-сохранения и использования в образовательном процессе объектов исторического и краеведческого наследия;

-воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся;

-воспитания у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других

народов.

1.4. Профиль и направления деятельности школьного музея определяются целями и задачами образовательной организации.

2. Основные понятия

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

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, 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 описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

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

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников ОО, обучающихся, родителей (законных представителей);

3.2. Организация школьного музея в ОО является результатом краеведческой, исследовательской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов ОО.

3.3. Учредителем школьного музея является ОО, в котором он образуется. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем ОО.

3.4. Деятельность школьного музея регламентируется Уставом ОО и настоящим Положением.

3.5. Условиями для создания школьного музея являются наличие:

-помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов, соответствующее музейное оборудование;

-музейных предметов, составляющих фонд школьного музея;

-музейного актива из числа обучающихся и педагогов;

-положения о школьном музее, утвержденного руководителем ОО.

3.6. Регистрация, учет школьного музея путем его включения в электронный «Реестр школьных музеев» (далее – Реестр школьных музеев) на единой информационной платформе «Федерального центра дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» осуществляются в соответствии с Положением о проведении паспортизации и регистрации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Республики Крым (далее - Положение о паспортизации).

3.7. Школьный музей:

-осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

-может иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» и свои страницы в социальных сетях;

-может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью школьного музея.

4. Основные функции и направления деятельности школьного музея.

4.1. Основными функциями школьного музея являются:

-решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;

-сохранение исторического и краеведческого наследия как национального достояния.

4.2. Основные направления деятельности в школьном музее:

-изучение родного края, в том числе путем проведения краеведческих исследовательских мероприятий;

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

-экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутри музейных и выездных выставок);

-научно-методическая работа – осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

-научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;

-просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц);

-культурно-массовая работа, информационная и иная деятельность.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.

5.1. Обеспечение сохранности фондов школьного музея осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

5.2. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет руководитель ОО.

5.3. Хранение в школьном музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, запрещается.

5.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней не допускается.

5.5. 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 книге поступлений музея;

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

5.6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный

государственный музей, архив.

6.Руководство деятельностью школьного музея

6.1.Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель ОО.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея осуществляет его руководитель, который назначается приказом по ОО.

6.3.В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.4. Директор школы-интерната:

-осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;

-назначает приказом по школе-интернату руководителя музея из числа педагогических работников;

-несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;

-руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

6.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

-обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;

-организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;

-планирует различные формы деятельности школьного музея.

6.6. Руководитель школьного музея.

-комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

-ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

-ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;

-обеспечивает связь школьного музея с другими музеями;

-принимает участие в смотре работы школьных музеев;

-изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;

-систематически пополняет фонды музея путем активного поиска;

-ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;

-создает и обновляет экспозиции, выставки;

-проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся;
-устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

7.Реорганизация (ликвидация) школьного музея

7.1.Решение о реорганизации (ликвидации) школьного музея принимается образовательной организацией.

7.2.Порядок реорганизации (ликвидации) школьных музеев, включенных в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с Положением о проведении паспортизации и регистрации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Республики Крым .

