

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ Школы № 165 г. о. Самара  
Протокол № 3 от «05» 11 2015 г.

«Утверждаю»  
Директор  
МБОУ Школы № 165 г. о. Самара  
Михайлова О. В. Дюдокина  
приказ № 182 от 06.11.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА № 165» г.о.Самара**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Школьный музей (далее музей) – является структурным подразделением МБОУ Школы №165 г.о. Самара, действующей на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Школьный музей - является тематическим систематизированным собранием материалов и документов по истории школы и жизни ее выпускников. В своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования, решениями местных органов управления образованием, распоряжениями администрации школы и настоящим Положением.

1.3. Школьный музей является одной из форм \*дополнительного образования в условиях организации, осуществляющей образовательную деятельность, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории школы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.4. Профиль музея - историко-краеведческий.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЯ.**

2.1. Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательной деятельности средствами дополнительного образования.

2.2. Задачи школьного музея:

- изучение материалов об истории школы и жизни её выпускников;
- поисковая работа по истории школы (сведения об учителях, выпускниках, традициях образовательного учреждения);
- проведение экскурсионно-лекторской работы на базе изученного материала об истории школы для учащихся школы, родителей и других посетителей музея;
- постоянное осуществление связи с ветеранами, привлечение их к воспитательной работе в школе, переписка с ветеранами.

**1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.**

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

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

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

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

1.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

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

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.**

2.1. Организация музея в МБОУ Школе №165 г.о. Самара является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Музей создан в 2011 году к 50-летию школы по инициативе обучающихся, учителей и родителей.

2.2. Учредителем школьного музея является МБОУ Школа №165 г.о. Самара. Учредительным документом музея является приказ о его организации, изданный руководителем МБОУ Школы №165 г.о. Самара.

2.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение о музее, утвержденное руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **3. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ.**

3.1. Основными функциями музея являются:

- организация сбора, накопления, оформления материалов и документов для пополнения фондов музея;
- осуществление поисковой работы по всем направлениям деятельности музея;
- изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных материалов и документов, ведение инвентарной книги музея;
- проведение экскурсий по экспозициям музея, бесед, лекций для учащихся и родителей;
- сотрудничество с другими музеями города и общественными организациями;
- организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками школы;
- проведение праздников, уроков мужества и других мероприятий;
- соби́рание воспоминания ветеранов, помощь учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории школы;
- создание и обновление экспозиции, стационарных и передвижных выставок, выпуск стенных газет;

## **4. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.**

4.1. 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;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность МБОУ Школы №165 г.о. Самара производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

4.3. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами.

4.4. Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.

4.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

## **5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.**

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и учащихся школы.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.