

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ-ИНТЕРНАТ №1»
(ГБОУ РК «ССШИ №1»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ "СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА-ИНТЕРНАТ №1"
(в новой редакции)**

Положение
о школьном музее "Симферопольской специальной школы-интерната-
интернат №1"
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением организации, осуществляющей образовательную деятельность, действующим на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, письма Министерства образования России 3628-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений», областной программы по патриотическому воспитанию молодежи, муниципальной программы патриотического воспитания подрастающего поколения, а в части хранения и учёта фондов — Федеральным Законом о Музейном фонде РФ и музеях РФ.

1.2. Настоящее о школьном музее определяет статус и регламентирует деятельность музея школы-интерната, определяет направления деятельности музея, его функции, содержание, формы работы и принципы деятельности, регламентирует учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея, а также его реорганизацию (ликвидацию).

1.3. Школьный музей создан и работает в целях воспитания у подрастающего поколения мужества, отваги и любви к Родине на героическом примере ветеранов Великой Отечественной войны, тружеников тыла, выдающихся жителей города (района).

1.4. Дополнительными целями работы музея выступает общеисторическое, духовно нравственное, экологическое, краеведческое, эстетико-художественное воспитание гармоничной личности обучающегося школы.

2. Учредитель и учредительные документы музея «Страницы памяти»

2.1. Учредителем школьного музей является организация, осуществляющая образовательную деятельность.

2.2. Учредительными документами школьного музей являются:

- Решение Педагогического совета школы-интерната /_____/;
- Приказ директора школы-интерната № _____ от _____ г.;
- Свидетельство № _____ о присвоении музею звания «Школьный музей» (202__год).

2.3. Деятельность школьного музея регламентируется Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, локальными нормативными актами и данным положением.

3. Организация и деятельность музея боевой и трудовой славы

3.1. Музей организуется по инициативе педагогов и обучающихся школы-интерната, районной общественной организации ветеранов войны, труда, Вооружённых сил и правоохранительных органов, общественности.

3.2. Обязательные условия для создания музея:

3.2.1. Из числа обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается Актив музея.

- 3.2.2. Из числа сотрудников педагогического коллектива назначается ответственное лицо, которое курирует работу музея.
- 3.2.3. Ведение реестра инвентарной книги (собранные и зарегистрированные музейные предметы) — обязательно для основного фонда и научно-вспомогательного фонда.
- 3.2.4. Музей включает выставочный зал для временных и передвижных выставок.
- 3.2.5. Фондохранилище (хранилище для музейных экспонатов) - кабинет №43 школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.2.6. Деятельность музея строго отчётная, планируема, подлежит обязательному регулярному анализу.

4. Направления деятельности музея, содержание и формы работы

4.1. Основными направлениями деятельности музея являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

4.2. Руководитель и актив музея проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности музея,
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музея;
- проводят экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками и учителями школы-интерната;
- проводят линейки, митинги, вечера, конкурсы, уроки мужества, конференции и другие мероприятия;
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают обучающимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенгазеты.

5. Функции музея «Страницы памяти»

- 5.1. Школьный музей предназначен для сбора, хранения и экспозиции письменных, вещественных, исторических источников о Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г., ветеранах, родственниках учителей и обучающихся, участниках локальных конфликтов, прочих исторических реалий.
- 5.2. Школьный музей призван показать боевой и трудовой подвиг Отечества в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 г.г., воспитывать в детях любовь к труду и людям труда, чувство патриотизма.
- 5.3. Пропаганда положительных, общественно-значимых ценностей среди обучающихся школы-интерната и посетителей музея.
- 5.4. Школьный музей способствует организации детского самоуправления через Совет музея и его подразделения, выработке активной жизненной и гражданской позиции;
- 5.5. Школьный музей — центр культурно-исторической, краеведческой и туристической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, и города (района).

6. Принципы деятельности музея «Страницы памяти»

- 6.1. Систематическая связь с уроками, со всей учебно-воспитательной деятельностью общеобразовательной организации.
- 6.2. Проведение научного и учебно-исследовательского поиска, включающего в себя краеведение как базу развития и деятельности школьного музея.

6.3. Использование в учебно-воспитательной деятельности разнообразных приемов и форм учебной и внеурочной работы музейных уроков, школьных лекций, семинаров, научно-практических конференций, поисковой и проектной деятельности, шефской помощи ветеранам.

6.4. Самостоятельность, творческая инициатива обучающихся выступает важнейшим фактором создания и жизни музея.

6.5. Связь с общественностью, с ветеранами войны и труда, в том числе и ветеранами педагогического труда, ветеранами локальных войн.

6.6. Обеспечение единства познавательного и эмоционального начал в содержании экспозиций, проведении экскурсий, во всей деятельности музея.

6.7. Строгий учет, правильное хранение и экспонирование собранных материалов.

7. Руководство деятельностью школьного музея

7.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора школы-интерната.

7.3. Текущую работу школьного музея осуществляет Актив музея.

8. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея боевой и трудовой славы

8.1. Учёт музейных предметов школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам.

8.2. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несёт директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, руководитель музея.

8.3. Хранение в школьном музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

8.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы в краеведческий музей или архив.

9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея боевой и трудовой славы

9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также судьбе его коллекции решается Педагогическим советом школы-интерната, его администрацией при участии Совета музея по согласованию с вышестоящими органами образования.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы-интерната, реорганизации школы-интерната в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором школы-интерната.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность школы-интерната, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядком