



«УТВЕРЖДАЮ»:
директор МОБУГ № 2 г. Новокубанска

Д.Д.Еремеев
« 29 » августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
гимназии № 2 имени И.С. Колесникова города Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Школьный историко-краеведческий музей является структурным подразделением МОБУГ №2 г. Новокубанска и действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О музейном фонде и музеях в Российской Федерации» и Устава школы.

1.2. Учредителем музея является МОБУГ №2 г. Новокубанска. Учредительным документом музея является приказ директора о его организации.

1.3. Историко-краеведческий музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности лежит краеведческий принцип. Тематика музея связана с историей и культурой родного края, историей школы, историей жизни и деятельности выпускников, жителей нашего города.

2. Основные понятия

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

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

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

2.4. Комплектация музейных фондов – деятельность школьного 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. Цели и задачи

Школьный музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

3.1. Школьный музей способствует:

- воспитанию у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- приобщению обучающихся к историческому и духовному наследию родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве исторических и культурных памятников;

3.2 Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей для развития обучающихся;
- содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса;

- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;

- активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;

- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- развитие системы дополнительного образования обучающихся, социального воспитания, детского самоуправления.

4. Организация и деятельность школьного музея

4.1. Организация школьного музея в МОБУГ № 2 является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогических работников. Школьный музей создан по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся, общественности.

4.2. Учредителем школьного музея является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации, в которой создается школьный музей.

4.3. Деятельность школьного музея регламентируется уставом (положением), утвержденным руководителем образовательной организации.

4.4. Обязательными условиями для создания школьного музея являются:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогических работников;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- приказ по образовательной организации о создании музея и назначении его руководителя;
- устав (положение) музея, утвержденное руководителем образовательной организации.

4.5. Школьный музей подлежит учету в органах управления образованием. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с «Положением о паспортизации школьных музеев Краснодарского края», утвержденным министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края. Школьный музей, прошедший процедуру регистрации, получает номерное свидетельство установленного образца.

5. Руководство деятельностью школьного музея

5.1. Ответственность за деятельность школьного музея несут директор образовательной организации, заместитель директора по воспитательной работе и руководитель школьного музея.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея и музейного актива осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательной организации. Руководитель музея:

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью
- организует встречи и мероприятия;
- создаёт условия исследовательской и поисковой деятельности учащихся;
- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;
- организует работу актива музея в трёх основных направлениях: поисковом, исследовательском, творческом;
- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности учащихся.

5.3. Текущая работа школьного музея осуществляется музейным активом под организационным и педагогическим руководством руководителя музея в соответствии с планом работы музея и учебной программой. Совет музея проводит заседания не реже одного раза в четверть и решает основные организационные вопросы:

- решает вопросы включения в фонд музея поступившие в процессе комплектования памятники истории и культуры;
- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы развития музея;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

5.4. Совет музея состоит из:

- представителей администрации школы (директора МОБУГ № 2, заместителя директора по воспитательной работе),
- представителей педагогического коллектива (учителя истории и обществознания, руководителя школьного музея и др.);
- из учащихся 5 – 11 класса (по желанию);
- представителей родительской и ветеранской общественности.

5.5. Организационно-методическое руководство деятельностью школьных музеев Краснодарского края осуществляет государственное бюджетное учреждение «Центр туризма и экскурсий» Краснодарского края (далее - ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК).

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. 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, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной) и заверенной муниципальным органом управления образованием.

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

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность школьного музея производится учредителем школьного музея. Изъятие и иное отчуждение музейных предметов и музейных коллекций может быть осуществлено лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор образовательной организации и руководитель школьного музея.

6.4. Памятники истории и культуры, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды школьного музея.

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

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

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

7.1. Вопрос о реорганизации либо ликвидации школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем музея по согласованию с районной (городской) комиссией по паспортизации школьных музеев, а также вышестоящим муниципальным органом управления образованием.

7.2. О решении ликвидировать либо реорганизовать школьный музей сообщается в Краевую комиссию по паспортизации школьных музеев при ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК

7.3. Свидетельство школьного музея при ликвидации передается в Краевую комиссию по паспортизации школьных музеев ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК.

7.4. В случае ликвидации школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

7.5. Для передачи фондов школьных музеев в государственный музей создается специальная музейная комиссия.