

ПРИНЯТО

Педагогическим

Советом

«25» апреля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Увинская СОШ №2»

Н.А. Нелюбина

«25» апреля 2018г.

Приказ № 40/1 от «25» апреля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

(Историко-педагогический музей имени В.А. Сухомлинского)

I. Общие положения.

1.1. Музей муниципального общеобразовательного учреждения «Увинская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» – структурное подразделение образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе нормативных документов, которые регулируют жизнедеятельность школьного музея:

- Федерального закона РФ от 21.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона РФ от 26.05.1996г. «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 12.02.1998г. №179 «Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;

- Письма Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16; Приложения к письму Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16 «Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)»;

- Концепции развития музейной деятельности в Российской Федерации на период до 2020 года от 07.02.2013г. №3;

- Разъяснения к приказу Министерства образования и науки от 29.08.2013г. №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Распоряжения Правительства РФ от 04.09.2014г. №1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;

- Распоряжения Правительства РФ от 24.04.2015г. №729-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015-2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей»;

- Распоряжения Правительства РФ от 29.05.2015г. №996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. №613 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2015г. №1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы»;

- Устава школы.

Настоящее Положение устанавливает требования к работе музея, формированию, ведению и хранению музейных фондов.

1.3. Цели и задачи

Музей организуется в целях:

- популяризации педагогического наследия В.А. Сухомлинского;
- духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- расширения культурно-образовательного пространства школы;

- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;

- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления музейных предметов и музейных коллекций;

-овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

-активного освоения обучающимися окружающей образовательно-культурной среды.

Задачи музея:

- развитие интереса к истории школы, поселка;

- организация содержательного досуга обучающихся;

-организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;

- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

-развитие сетевого взаимодействия педагогов, обучающихся, общественности, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

-организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением поселка;

- развитие школьного самоуправления – создание актива музея.

1.4.Профиль музея определяются задачами образовательного учреждения. Профиль музея МОУ «Увинская СОШ №2»: историко-педагогический.

II. Основные понятия.

2.1. *Профиль музея* – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

2.2. *Комплектование музейных фондов* – базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору

предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.3. *Предмет музейного значения* – движимый памятник истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.4. *Музейный предмет* - памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.5. *Экспонат* – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

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

2.7. *Выставка* – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.8. *Книга поступлений (далее - Инвентарная книга)* – основной документ учета музейных предметов.

III. Организация музея.

3.1. Организация музея в МОУ «Увинская СОШ №2» происходит по инициативе педагогов и обучающихся и является результатом поисково-исследовательской и проектно-исследовательской деятельности, отражает реальные потребности образовательно-воспитательного процесса.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем школы. Деятельность музея регламентируется Положением о школьном музее, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- музейный актив, состоящий из обучающихся и педагогов;
- музейное собрание, составляющее фонд музея;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

-интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательного учреждения.

IV. Основные функции и формы деятельности.

4.1. Основными функциями музея являются:

-создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования образовательной и культурно-просветительной деятельности образовательного учреждения музейными средствами и методами;

- организация воспитательной работы на основе гуманистических идей В.А. Сухомлинского;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

-осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;

- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом и педагогическом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Формы деятельности музея:

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

- экспозиционно-выставочная деятельность: организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузеевских и выездных выставок;

- научно-образовательная работа: подбор музейных предметов для их использования в воспитательно-образовательной деятельности, разработка сценариев тематических классных часов и мероприятий;

- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа;
- информационная деятельность.

V. Учет и обеспечение сохранности фондов.

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный и библиотечный фонды музея.

5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения (Приложение 1).

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования (Приложение 2).

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Инвентарной книге (Приложение 3). Инвентарная книга музейных предметов хранится постоянно в образовательной организации.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в Инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет (Приложение 4).

5.6. Вспомогательные фонды (копии, макеты и т.д.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в шкафах.

5.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.

5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет ответственный за руководство музеем.

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

5.11. В экспозиционном зале должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

5.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением образования Увинского района. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

VI. Содержание работы.

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

6.3. Координацию организационно-методической деятельности музея осуществляет Совет музея.

6.4. В соответствии с планом работы ответственный за руководство музеем формирует рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- организации ежегодных Педагогических чтений, посвященных памяти В.А. Сухомлинского;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся и педагогов школы и других образовательных организаций, родителей, а также населения своего поселка, района, Республики;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности посредством СМИ и Интернета;
- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в образовательном учреждении.

VII. Руководство деятельностью Музея.

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет ответственный за руководство музеем, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет Музея.

7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в воспитательно-образовательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год.

7.5. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

VIII. Учет и регистрация музея.

8.1. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, разработанных и утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации. Музей включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации.

8.2. Основными требованиями к образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю Музея, собранных и зарегистрированных в Инвентарной книге;
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея образовательного учреждения;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- программа деятельности Музея, соответствующая задачам образовательного учреждения.

При регистрации музея ему выдается номерной сертификат.

8.3. Для перерегистрации музея образовательного учреждения необходимо представить пакет документов, включающий в себя:

1. Анкеты музея образовательного учреждения (Приложение 5).
2. Программу развития музея.
3. Тематическую структуру музейной экспозиции.
4. Отчет о работе музея. Представляется ежегодно (Приложение 6).
5. Фотографии, отражающие экспозицию музея и его работу.

8.4. Для эффективного функционирования музея в штатное расписание образовательного учреждения дополнительно вводится ставка руководителя музея (заведующего).

8.5. Использование выделенных штатных единиц по другому назначению не допускается.

IX. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

9.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счет бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

9.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- проведение Педагогических чтений, посвященных В.А. Сухомлинскому, конференций, семинаров различного уровня, участие в районных, республиканских и российских смотрах и конкурсах;

- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;

- приобретение технических средств, фото-, видео-, компьютерной и копировальной техники;

- транспортные расходы при проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей, экспозиций.

9.3. Всякая деятельность с учащимися образовательного учреждения в рамках ФГОС проводится бесплатно.

X. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

10.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а так же о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с Управлением образования Увинского района. В состав комиссии входят ответственный за руководство музеем и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения и члены органов образования и культуры района.

10.2. Собrania музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и печатаются.

10.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.