

«Принято»
Протокол заседания
Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 19 г. Канска
№ 252 от «20» ноября 2023 г.

«Утверждаю»
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 19 г. Канска
Иконников А.Ю.
Приказ № 203/1-о от «21» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о музее МБОУ СОШ № 19 г. Канска**

1. Общие положения

1.1. Музей МБОУ СОШ №19 г. Канска (далее музей) осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также руководствуется письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным Федеральным государственным бюджетным учреждением дополнительного образования "ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ" (ФГБОУ ДО ФЦДЮТИК) от 29.04.2021 № 9-ОД и настоящим Положением.

1.2. Музей создан для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.3. Профиль музея – историко-краеведческий.

1.4. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды

2. Функции и основные направления деятельности музея.

2.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности школы музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, реализуемая в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

2.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно-выставочная работа;

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

3. Организация деятельности музея

3.1. Музей может быть создан по инициативе работников МБОУ СОШ №19 г. Канска (далее школа), обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

3.2. Музей создается на основании приказа директора школы.

3.3. Обязательные условия для создания школьного музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);

- музейных предметов, составляющих фонд музея;

3.4. Работа музея ведется в соответствии с планом работы музея на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач школы.

3.5. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и направлениями деятельности музея и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;

- организацию экспозиций и выставок как в самой школе, так и за ее пределами;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;

3.6. Основные формы деятельности музея:

- внеурочные занятия;

- объединения дополнительного образования;

- клуб интересных встреч;

- экскурсии;

- классные часы;

- музейные уроки;

- участие в акциях, конкурсном движении;

- сотрудничество с общественными, образовательными, научными и др. организациями.

3.7. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

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

4.2. 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.

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

4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

4.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

4.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

4.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

4.8. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

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

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

4.11. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается директором школы по согласованию с соответствующим органом управления образованием.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство музеем осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

5.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

5.3. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

5.4. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год.

6. Прекращение деятельности музея

6.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

6.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся муниципальная экспертная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

6.3. Решение о ликвидации Школьного музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.