

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26
имени Героя Российской Федерации М.Т. Калашникова»
муниципального образования городской округ
Симферополь Республика Крым

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ №26
им. М.Т. Калашникова»
г. Симферополя
Протокол №3
от 31.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ СОШ №26
им. М.Т. Калашникова»
г. Симферополя
Приказ №52 от 31.01.2024
E.B. Касьянова



Положение

**о деятельности школьного музея им. М. Т. Калашникова
МБОУ «СОШ №26 им. М. Т. Калашникова»
г. Симферополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобразования России от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Законом РФ от 04.01.2013 «Об образовании в РФ», Законом РФ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейной фонде РФ и музеях в РФ».

1.2. Музей им. М.Т. Калашникова создан для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций для обучающихся и гостей МБОУ «СОШ №26 им. М.Т. Калашникова» г. Симферополя.

1.3. Деятельность музея им. М.Т. Калашникова включается в общий план учебно-воспитательной работы образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Музей - организуется в целях:

- гражданского-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

2.2.Задачи музея:

- развитие интереса к истории микрорайона Петровская Балка, через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и жителями микрорайона;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

3. Основные понятия

3.1.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.

3.2.Комплексный профиль школьного музея им. М. Т. Калашникова включает в себя историческую (краеведческую), культурологическую направленности и результаты деятельности детского творчества.

3.3.Базовое направление музейной деятельности – комплектование музейных фондов. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

3.4.Предмет музейного значения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

3.5.Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

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

3.7. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

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

3.9. Книга поступлений (Инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

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

-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 развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

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

- экспозиционно-выставочная работа;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

5.1. Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой микрорайона Петровская балка г. Симферополя

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;

- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;

- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

- положения музея, утвержденного директором школы.

5.2. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

5.3. Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

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

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

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

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

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической, ученической, родительской общественности.

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

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

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

8.2. 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.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, 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 самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музеиними средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также для жителей микрорайона;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4.Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

9. Прекращение деятельности музея

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

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