

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета МОУ СШ № 49
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Введено в действие приказом
от 31.08.2022 г. № 280
Директор МОУ СШ № 49
_____ А.С. Рогачёва

Положение
о музее муниципального образовательного учреждения
«95/75 Гвардейской дивизии»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей боевой славы 95/75 Гвардейской Бахмаческой дважды Краснознаменной Ордена Суворова 2-й степени стрелковой дивизии (далее – Музей) является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 49 Краснооктябрьского района Волгограда» (далее – Школа).

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 г №54-ФЗ «О музейной фонде РФ и музеях в РФ», письмом Минобразования России от 12.03.2003 г № 28-51-181|16 «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим положением.

1.3. Историко-краеведческий музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. В основе поисковой и исследовательской деятельности Музея лежит краеведческий принцип.

1.5. Руководство Музеем осуществляется руководителем Музея назначаемого приказом директора школы.

1.6. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.7. Профиль, программа, функции музея интегрируются в соответствии с воспитательной системой Школы и определяются ее задачами.

2. Цели и задачи Музея.

2.1. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся, расширения их кругозора;

- развития социальной активности и творческой инициативы, обучающихся в процессе сбора исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития самоуправления обучающихся.

2.2. Задачи Музея:

- развитие интереса к истории через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- 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 МОУ СШ № 49 и образовательными учреждениями Краснооктябрьского района и города Волгограда;
- 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, областью науки или искусства, историей, интересами и задачами школы.
- 3.2. Музейный предмет (экспонат) - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейный комплекс и зафиксированный в инвентарной книге.
- 3.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов (экспонатов) и научно-вспомогательных материалов.
- 3.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов (экспонатов).
- 3.5. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов (экспонатов).
- 3.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 3.7. Музей имеет паспорт (сертификат) - документ, удостоверяющий его статус

4. Организация и деятельность Музея

- 4.1. Организация Музея в МОУ СШ № 49 является результатом поисковой, краеведческой и экскурсионной работы. Музей создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.
- 4.2. Учредителем Музея является МОУ СШ № 49. Учредительным документом Музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем МОУ.
- 4.3. Деятельность Музея «95/75 Гвардейской дивизии» регламентируется положением, утверждаемым руководителем данного МОУ.

4.4 Музей в школе сформирован на общественных началах

4.5. Обязательные условия для создания музея :

- фонд музейных материалов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений;
- помещение и оборудование для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.
- музейный актив, состоящий из обучающихся, педагогов, общественности.

5. Функции и основные направления деятельности Музея

5.1. Функции музея:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности МОУ музейными средствами и методами;
- использование исторических материалов, для развития у обучающихся гражданственности, патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и народа;
- проведение экскурсионной работы для учащихся МОУ, других школьных музеев, гостей;
- создание экспозиций, выставок;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства;
- документирование процессов и явлений, которые соответствуют основной теме музейного комплекса;
- тесная связь с ветеранами, общественными организациями и объединениями.

5.2. Направления деятельности музея:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов (экспонатов);
- экспозиционно-выставочная работа.
- организация культурно-просветительской, информационной, методической и поисковой работы.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея.

6.1. Учет музейных предметов (экспонатов) собрания музея осуществляется отдельно:

- основному фонду;
- научно-вспомогательному фонду:
- учет музейных предметов *основного* фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музейного комплекса;
- учет *научно-вспомогательных* материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Все поступающие в музейный комплекс предметы (экспонаты) подлежат обязательному активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, и обмен и т.п.). постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов (экспонатов) из фондов музейного комплекса (возврат, обмен, передача на время и т.п.) также производится путем обязательного активирования.

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

6.5. Ответственность за сохранность фондов музейного комплекса несет директор МОУ СШ № 49.

6.6. Хранение в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, а также огнестрельного и холодного оружия, предметов из

драгоценных металлов и камней категорически запрещается.

6.7. Предметы (экспонаты), сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

7.Руководство деятельностью Музея

7.1.Общее руководство деятельностью музейного комплекса осуществляет директор МОУ СШ № 49.

7.2.Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя МОУ СШ № 49.

7.3.Текущую работу музейного комплекса осуществляет совет музея.

7.4.В целях оказания помощи Музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7.5.Администрация МОУ СШ №49 предоставляет помещение для Музея и обеспечивает хозяйственную деятельность и соблюдение санитарно-гигиенических норм

8. Учет и регистрация музейного комплекса.

8.1. Функции по учету и регистрации музейных комплексов образовательного учреждения, контроль над качеством их работы, ведением реестра музейных комплексов возлагаются на муниципальное образовательное учреждение Центр дополнительного образования детей «Пост № 1» г. Волгограда (далее - МОУ Центр «Пост № 1»),

8.2. Ежегодно в сентябре подаются сведения о деятельности музея и обо всех изменениях в деятельности Музея необходимо сообщать в МОУ Центр «Пост № 1».

8.3. Музей один раз в пять лет проходит паспортизацию для подтверждения статуса.

9.Порядок закрытия музейного комплекса.

9.1. Вопрос о прекращении деятельности Музея и его закрытии решается на заседании Совета МОУ или Педагогическим советом МОУ.

9.2. Решение о прекращении деятельности Музея согласовывается с департаментом по образованию администрации Волгограда и МОУ Центром «Пост№1».

9.3. Для передачи фондов музея создается специальная музейная комиссия. Передача производится по актам приема-передачи.

9.4. Паспорт (сертификат) и документация (приказ МОУ и копии актов приёма - передачи) о прекращении деятельности Музея передаются в МОУ Центр «Пост №1».