

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кормиловского муниципального района
«Кормиловская средняя общеобразовательная школа №1»

ПРИКАЗ

27.10.2021г.

№ 994

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (ст.28, ст.29, ст.30), Уставом МБОУ «Кормиловская СОШ № 1», Законом Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации, Письмом Минобразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений» приказываю:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
 - Положение о школьном музее при МБОУ «Кормиловская СОШ №1» (приложение №1).
2. Ввести в действие локальный нормативный акт с 27.10.2021 года.
3. Участникам образовательных отношений руководствоваться в своей деятельности настоящим локальным нормативным актом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Кормиловская СОШ №1»



Л.А. Русакова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее**

при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Кормиловского муниципального района
«Кормиловской средней общеобразовательной школе № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» Законом Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации, Письмом Минобразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений»

1.2. Школьный музей (далее-музей) – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от их формы собственности, действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

1.3. Музей является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.

1.4. Музей создан на основе вещественных документальных коллекций, состоящих из материалов, собранными учащимися, учителями, родителями, как результат многолетних исследований истории школы и поселения.

1.5. В фондах школьного музея комплектуются (собираются) учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы, имеющие историческую ценность, как подлинники, так и копии музейных предметов.

1.6. Школьный музей имеет комплексный профиль.

2. Цели и задачи школьного музея

Цель: Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

Задачи:

2.1. Оказание помощи педагогическому коллективу в организации патриотического и гражданского воспитания учащихся.

2.2. Пополнение, бережное отношение и сохранение музейных экспонатов.

3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы

обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Содержание и формы работы

4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музея привлекаются учащиеся классов, создается Совет музея (директор школы и 2 педагога). Педагогическое руководство работой Совета музея осуществляется руководителем музея.

4.2. Музей проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.

4.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся музейными средствами.

4.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематических выставок.

4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей, педагогов, жителей поселения.

4.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно-практических конференциях по краеведению.

4.7. Проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, popularизирующих исторические знания (плакатов, буклетов и т.п.)

4.8. Развитие детского самоуправления.

4.9. Пополнение фондов музея путем организации исследований, экспедиций.

4.10. Налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливают связи с другими музеями.

4.11. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и др. источников по соответствующей тематике.

4.12. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.

4.13. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.

4.14. Поддержание связи с бывшими работниками и учащимися школы.

4.15. Принятие активного участия в выполнении соответствующего профилю музея запросов от организаций и частных лиц.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге основного фонда хранения музея;

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

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

5.4. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет Актив музея (6 учащихся и 2 педагога).

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

7. Обязанности руководителя музея

7.1. Оказание методической помощи в планировании музея.

7.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музея.

7.3. Ведение учета музейных предметов.

7.4. Обеспечение сохранности экспонатов.

7.5. Организация стационарных и передвижных выставок, пропаганда и популяризация деятельности школьного музея.

7.6. Участие в районных и городских мероприятиях, связанных с деятельностью музея.

7.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

8. Материально техническое обеспечение

8.1. Музей пользуется помещением предоставленным учредителем

8.2. Экспозиция и фонды размещаются отдельно, в изолированных помещениях.

8.3. Учредитель несет ответственность за хозяйственное содержание музея (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.)

8.4. Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счет средств учредителя, а также спонсорских средств.

9. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.