

«Принято»

Совет МКОУ «СШ №9»
от 06.05.2022 протокол №1

«Утверждаю»

Директор МКОУ «СШ №9»

Приказ от 01.09.2022 №31/2

Л.А.Трофимова



ПОЛОЖЕНИЕ о музее МКОУ «СШ №9»

1. Общие положения

1.1. Структурное подразделение образовательной организации Тульской области независимо от формы собственности, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности и выполняющее учебно-воспитательные функции музейными средствами (далее - Музей), осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 года № 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 утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД, Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции), Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.2. Музей организуется в целях обучения, воспитания, духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, формирования у обучающихся чувства патриотизма, содействия развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержке творческих способностей детей, в том числе, в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Профиль музея МКОУ «СШ №9»- историко- краеведческий.

1.4. Штатная численность сотрудников музея образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Термин «Музей образовательной организации» включает в себя следующие музеи:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;

2.4. Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

2.5. Музейное собрание – научно-организационная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.6. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.7. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.8. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, требованиям, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация музея образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Структура и руководство музея образовательной организации

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять: руководитель музея, педагог-организатор. Назначенный приказом по образовательной организации, или педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную программу туристско-краеведческой направленности.

3.3. В целях оказания помощи музею образовательной организации может быть организован совет музея.

4. Организация и деятельность Музея

4.1. Организация музея в образовательной организации является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей в образовательной организации по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, выпускников, родителей, общественности.

4.2. Учредителем музея образовательной организации является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным

документом является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.

4.3. Деятельность Музея регламентируется Положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4. Обязательные условия для создания Музея образовательной организации:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в Главной инвентарной книге музейные предметы краеведческого содержания, составляющие фонд Музея- не менее 150 экземпляров;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- Положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

4.5. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

4.6. Музей:

- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, другими школьными музеями;

- может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и свои страницы в социальных сетях;

- может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Музея;

- может иметь следующие профили: краеведческий, историко-краеведческий, исторический, этнографо-краеведческий, этнографический, военно-исторический, военно-патриотический, технический, естественнонаучный, экологический, музыкальный, театральный, художественный, литературный, многопрофильный.

Выбор профиля, типа и жанра музея определяется учебно-воспитательными задачами образовательной организации, а также интересами местной общественности, учащихся и учителей, исходя из реальных возможностей на основе краеведческого принципа.

5. Основные функции и направления деятельности Музея

5.1. Основными функциями Музея являются:

5.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности. Основные направления деятельности в Музее:

- изучение родного края, в том числе путем проведения краеведческих исследовательских походов, экспедиций;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);
- научно-методическая работа - осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;
- просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц);
- культурно-массовая работа, информационная и иная деятельность.

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

5.1.5. Обязательными документами Музея являются: номерное свидетельство, Главная инвентарная книга (книге основного фонда), Книга научно-вспомогательного фонда, журнал учета работы музея (статистика мероприятий, проводимых на базе музея, количественные характеристики участников, (наименование, виды, формы мероприятий), план работы, книга отзывов.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

6.1. Учёт музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю развития человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в Главной инвентарной книге;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в Книге научно-вспомогательного фонда.

6.2. Собранные предметы составляют фонды музея. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель музея в Главной инвентарной книге и Книге научно-вспомогательного фондов. Главная инвентарная книга должна быть пронумерована, прошнурована, иметь заверительную запись о количестве листов, и скреплена печатью образовательной организации.

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за образовательной организацией может быть на правах собственности и правах оперативного управления в зависимости от основания поступления.

6.3. Исключение музейных предметов из основного и научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

6.4. Ответственность за организацию охраны фондов в помещении музея несет руководитель образовательной организации. За сохранность фондов музея отвечает руководитель музея.

6.5. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещено.

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

6.7. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6.8. Передача и обмен музейных предметов с другими учреждениями музейного типа могут производиться только с письменного разрешения руководителя образовательной организации, в чьем подчинении находится музей.

7. Руководство Музеем

7.1. Руководитель Музея назначается приказом руководителя образовательной организации.

7.2. Руководитель Музея формирует совет Музея. Его количественный состав определяется характером и объемом работы музея.

В состав совета Музея могут входить краеведы, администрация образовательной организации, общественность, педагоги, учащиеся.

Управленческая функция совета выражается во включении в фонды музея поступающих в процессе комплектования экспонатов, в рассмотрении и утверждении перспективных, календарных и тематико-экспозиционных планов, заслушивания отчетов поисковых групп, в обсуждении основных вопросов деятельности Музея, в организации подготовки экскурсоводов.

8. Реорганизация (ликвидация) Музея

8.1. Решение о реорганизации (ликвидации) Музея, судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с муниципальной и региональной паспортизационными комиссиями и оформляется приказом.

8.2. По согласованию с вышестоящим органом управления образования создается специальная экспертная комиссия. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом руководителя образовательной организации.