

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Александровская средняя общеобразовательная школа»
Кезского района Удмуртской Республики

РАССМОТРЕНО

на родительском собрании

Протокол № 3 от «21» июня 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы:

Васильев В.А.
Приказ № 104 от «26» июня 2019 г.



**Положение о школьном историко – краеведческом музее «Даур» (Век)
МБОУ «Александровская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2 Школьный музей «Даур» (далее - музей) – является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Александровская средняя общеобразовательная школа» Кезского района Удмуртской Республики, действующей на основании Федерального Закона "Об образовании" в Российской Федерации, в части учета и хранения фондов - Федерального закона "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации", Устава школы, СанПиН 2.4.2.2821-10.

1.3. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся. Способствует осуществлению развития и сохранения традиций культуры старообрядцев, севера Удмуртии. Воспитания у подрастающего поколения чувства гордости, патриотизма и любви к родному краю, через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве исторических и культурных памятников;

1.4. **Целями** музея являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- пополнение фонда, изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

1.5. **Задачами** музея являются:

- организация учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация музейных предметов;
- создание экспозиций, организация выставок;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- формирование способности и готовности к использованию краеведческих знаний и умений в повседневной жизни; видение своего места в решении местных проблем сегодня и тех вопросов, которые будут стоять перед ними в будущем;
- проведение активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением;
- привлечение учащихся, педагогов и общественности к научно-исследовательской деятельности, стимулирование стремления знать как можно больше о родном крае.

1.6. Профиль музея – историко - краеведческий. Ориентирован на изучение историко-культурного наследия своей малой Родины - МО «Большеолыпское», как части России. Является

тематическим систематизированным музейным собранием подлинных памятников материальной и духовной культуры местного населения, живых носителей изучаемой истории и традиций нашей местности. Комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с требованиями, соответствующими общим принципам музейного дела.

1.7. Функции музея определяются задачами образовательного учреждения. Деятельность музея тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса школы, с деятельностью общественных организаций, музеев, архивов и др.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность музея

3.1. Музей создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, а также общественности и является результатом туристско – краеведческой работы в школе.

3.2. Учредителем музея является МБОУ «Александровская СОШ» в лице директора школы Васильева Владимира Александровича, действующей на основании Устава.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением о музее «Даур», утвержденным приказом директора школы.

3.4. Для организации музея имеются необходимые условия:

- помещение, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа;
- актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководитель-педагог и педагогический коллектив;
- собранная и зарегистрированная в книге основного фонда коллекция музейных экспонатов, соответствующая профилю музея;
- положение музея «Даур», утверждённое директором школы.

3.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- учет и сохранность предметов материальной и духовной культуры местного населения;
- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несут директор и руководитель музея МБОУ «Александровская СОШ».

5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и разделяется по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге учета основного фонда;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательных материалов.

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

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

5.5. 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 директор школы.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора.

6.3. Руководитель школьного музея:

-комплектует и организует работу актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собираательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

-ведет в книге основного и научного-вспомогательного фонда учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

-обеспечивает связь школьного музея с музеями образовательных учреждений и муниципальных организаций, музеями района, республики, РФ соответствующего профиля, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, Советом ветеранов локальных войн и другими организациями;

-совместно с Советом музея участвует в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах;

-оказывает информационно-методическую поддержку учащимся и педагогам школы.

6.4. В целях оказания помощи организован Совет музея во главе с руководителем музея, избираемый на собрании актива музея в количестве 8-и человек из обучающихся и педагогов школы.

6.5. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в состав фондов музея, поступивших экспонатов, архивов и др. материалов, рассматривает и утверждает перспективные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковой группы, обсуждает основные вопросы деятельности музея. Организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива и др.

6.3. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

6.4. Актив музея:

-изучает литературно-исторические и другие источники по соответствующему профилю музея;

-систематически пополняет фонд музея путем активного поиска в туристических походах, экскурсиях, работой в библиотеке, архивах;

- ведет четкий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- организует экскурсионно-лекторскую, массовую работу для учащихся;
- работает в контакте с отделом дополнительного образования, оздоровительной и воспитательной службами школы;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля по вопросу обмена опытом;
- разрабатывает план работы, осуществляет подготовку экскурсоводов;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки и искусства;
- проводит обучение актива.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем МБОУ «Александровская СОШ» в лице директора по согласованию с Управлением образованием Администрации МО «Кезский район».

В случае ликвидации школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кезский районный краеведческий музей имени О.А. Поскребышева»

Для передачи фондов школьного музея в районный музей создается специальная музейная комиссия.