

«Принято»
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2022г.

«Согласовано»
на Управляющем совете
Протокол № 1
от 29.08.2022г.

«Утверждено»
Директор ГБОУ СОШ с Шилан
Тынянов Н.П.
Приказ № 71 от 29.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЕ

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы с. Шилан муниципального
района Красноярский Самарской области**

Общие положения

- 1.1. Музей образовательной организации (далее МУЗЕЙ) - обобщающее название структурного подразделения образовательной организации Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющих учебно-воспитательные задачи музейными средствами. В общепринятой практике – школьный музей.
- 1.2. МУЗЕЙ в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (2012), Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.
- 1.3. МУЗЕЙ с его коллекциями является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации. Его коллекции вносятся в Государственный каталог музейного фонда как негосударственная часть.
- 1.4. МУЗЕЙ организуется в целях образования и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения социальной памяти.
- 1.5. Профиль и направления деятельности МУЗЕЯ определяются задачами образовательной организации, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.
- 1.6. Научно-методическую помощь в деятельности МУЗЕЯ могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

2. Организация и деятельность МУЗЕЯ

- 2.1. Организация МУЗЕЯ является результатом краеведческой и иной исследовательской работы обучающихся и педагогов для всех профилей музеев. Создаётся по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.
- 2.2. Учредителем МУЗЕЯ является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом МУЗЕЯ является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации.
- 2.3. Деятельность МУЗЕЯ регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем образовательной организации, при которой создается музей.
- 2.4. Обязательными условиями для создания МУЗЕЯ являются наличие:
 - музейного актива из числа обучающихся, занимающийся по образовательным программам музееведческой, краеведческой и пр. направленности, с привлечением педагогов, родителей и местных жителей;
 - музейного собрания, составляющего фонд музея;
 - помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- 2.5. Учёт и регистрация МУЗЕЯ осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, разрабатываемой и утверждаемой

Министерством просвещения Российской Федерации или уполномоченной организацией, которой делегированы данные функции.

- 2.6. МУЗЕЙ:
 - 2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством просвещения Российской Федерации либо уполномоченной организацией;
 - 2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование;
 - 2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;
 - 2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;
 - 2.6.5. может создавать любые формы и структуры;
 - 2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете и свои страницы в социальных сетях;
 - 2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;
 - 2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

3. Основные функции и формы деятельности МУЗЕЯ

- 3.1. Интеграция деятельности МУЗЕЯ в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;
- 3.2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;
- 3.3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.
- 3.4. Формы деятельности МУЗЕЯ:
 - 3.4.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;
 - 3.4.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
 - 3.4.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримuseumных и выездных выставок);
 - 3.4.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
 - 3.4.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
 - 3.4.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;
 - 3.4.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
 - 3.4.8. культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);
 - 3.4.9. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов МУЗЕЯ

- 4.1. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель музея в Книге поступлений в соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.
- 4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательной организации производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательной организации.
- 4.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена МУЗЕЕМ, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.
- 4.7. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.
- 4.8. Помещения МУЗЕЯ включаются в общую охранную и противопожарную систему образовательной организации.

5. Руководство деятельностью МУЗЕЯ

- 5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью МУЗЕЯ осуществляет его руководитель. Заместителем руководителя является документовед. Они назначаются приказом по образовательной организации. Руководитель МУЗЕЯ и документовед должны иметь педагогическое образование и, желательно, музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.
- 5.2. Оплата труда руководителя МУЗЕЯ и документалиста осуществляется в соответствии с положением об оплате труда.
- Текущую работу МУЗЕЯ осуществляет Совет музея.
- 5.3. В целях оказания помощи МУЗЕЮ может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение МУЗЕЯ

- 6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.
- 6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности МУЗЕЯ:
- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
 - приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
 - приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;
 - транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
 - оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
 - заработная плата руководителя и его заместителя;

В том случае, когда в учебном заведении вместо музея существует краеведческая комната, краеведческий уголок или экспозиция без фондохранилища и без надлежащих форм работы см. п. 2.4;

6. Реорганизация (ликвидация) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) МУЗЕЯ, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательной организации (или его заместитель), начальник управления образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.

