

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2024 г.



УТВЕРЖДЕНО
директор _____ /Очкаев Б.В./
приказ № 192 от 30.08.2024 г.

Положение о школьном краеведческом музее МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т.О.»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей (далее - музей) - структурное подразделение МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т.О.»
- 1.2. Нормативно-правовые основания деятельности школьного музея МКОУ «Джалыковская СОШ имени Бембеева Т.О.»:
 - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);
 - Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (далее-Положение о паспортизации).
 - Письмо 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).
- 1.3. Музей образовательной организации организован в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.
- 1.4. Профиль музея - краеведческий.
- 1.5. Штатная численность сотрудников школьного музея утверждается руководителем образовательной организации.
- 1.6.

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 - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.
- 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 описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений - основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.
- 2.6. Паспортизация процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.
- 2.7. 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. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.
- 3.2. Непосредственное руководство практической 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. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый из числа педагогов школы, обучающихся, родителей обучающихся, а также представителей общественности.
- 3.4. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы:
- о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования,
 - рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
 - заслушивает отчеты поисковых групп;
 - обсуждает основные вопросы деятельности музея;
 - организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.
- 3.5. В целях организации работы музея организуется актив музея из числа обучающихся школы.
- 3.6. В ходе работы актива музея могут создаваться группы во главе с членами совета музея: поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская.
- 3.7. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год

4. Организация и деятельность музея образовательной организации

- 4.1. Организация школьного музея происходит по инициативе педагогов, обучающихся, выпускников, родителей, общественности и является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.
- 4.2. Учредителем школьного музея является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом музея 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:
- Совет музея и музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
 - собранные, зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
 - помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
 - музейные экспозиции;
 - положение и музей, утвержденное руководителем образовательной организации.
- 4.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации.

5. Функции музея образовательной организации

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

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации

- 6.1. Учёт музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:
 - учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;
 - 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 учёта научно-вспомогательного фонда.
- 6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.
- 6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.
- 6.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 6.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Регистрация и паспортизация музеев образовательной организации

- 7.1. Регистрация, паспортизация школьного музея проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.
- 7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) школьного музея осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

- 8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.
- 8.2. В случае прекращения деятельности школьного музея музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.
- 8.3. При реорганизации (ликвидации) школьного музея составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.