

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Петровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
Супонина Дмитрия Владимировича»**

СОГЛАСОВАНО:

На Педагогическом совете
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы
_____/Е.М. Липатова/
Приказ № 382 от «29» августа 2024 г

Положение о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «Истоки» (далее Музей) является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Петровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Супонина Дмитрия Владимировича» Саракташского района Оренбургской области.

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности школьного музея:

- 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 ФЦДЮЕиК 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);
- Устава Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Петровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Супонина Дмитрия Владимировича» Приказ № 230 от 20.09.2022 г.

1.3. Музей организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

1.5. Штатная численность сотрудников музея и руководитель музея назначается директором школы.

1.6. Музейные предметы школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов и подлежит учету и хранению.

1.7. Школьный музей работает на общественных началах.

2. Основные понятия

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

2.2. Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимыми 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 научному описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «История основания села Петровское», «Русская изба», «История школы», «Картинная галерея», «Село в годы ВОВ».

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

3. Цели и задачи

3.1. Школьный музей ставит своей целью создание оптимальных условий в использовании краеведения в воспитании и обучении подрастающего поколения.

3.2. Задачами школьного музея являются:

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;
- формирование у школьников исследовательских навыков, основ научного мышления;
- организация проектной деятельности обучающихся;
- организация досуга школьников.

4. Структура и руководство деятельностью музея

4.1. Ответственность за деятельность музея несет директор МОБУ Петровская СОШ, общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по ВР.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

4.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической и родительской общественности. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы

- о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений;

- обсуждает основные вопросы деятельности музея;

- организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

4.4. В целях организации работы музея организуется актив музея из числа обучающихся МОБУ Петровская СОШ.

4.5. Организация школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской туристической и экскурсионной работы обучающихся, педагогов, родителей и общественности села Петровское.

4.6. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

4.7. Обязательные условия создания музея:

- актив музея, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;

- руководитель - педагог, активное участие в этой работе педагогического коллектива;

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;

- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.8. Деятельность музея освещается на страницах группы «Школьный музей «Истоки» в ВК и на официальном сайте МОБУ Петровская СОШ.

5. Функции музея и основные направления деятельности

5.1. Основными функциями музея являются:

- 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-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- развитие детского самоуправления.

5.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно-выставочная работа;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

6.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

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

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

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель МОБУ Петровская СОШ.

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

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

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

6.6. Выдача музейных предметов из фондов музея производится путем активирования.

6.7. Исключение музейных предметов из основного или научного-вспомогательных фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного директором МОБУ Петровская СОШ.

7. Регистрация и паспортизация музея

7.1. Регистрация, паспортизация музея проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) 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

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) 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 музея музейные предметы основного и вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) музея составляется протокол, подписанный директором МОБУ Петровская СОШ, руководителем музея, региональным куратором музеев общеобразовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о школьном музее является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласовывается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора МОБУ Петровская СОШ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. данного Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.