

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Пушкина»**

**«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом директора школы  
от 01.11.2022 года  
№ 282-о/д**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о музее муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Пушкина»**

**РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО**

**Протокол педагогического совета  
от 27.10.2022 № 12**

**2022**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музее муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С. Пушкина»**

**1. Общие положения**

1. Музей создан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Пушкина» (далее – Школа) и имеет историко-краеведческую направленность, действует на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

2. Историко-краеведческий музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемым приказом директора школы.

5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

**2. Основные понятия**

7. Профиль музея – историко-краеведческий.

8. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

10. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

11. Книга учёта поступлений – основной документ учета музейных предметов.

12. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «История школы», «Уральский быт», «Школа-госпиталь», «Сменившие указку на винтовку», «Приносят школе славу её выпускники», «Учитель перед именем твоим»

13. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

### **3. Цели и задачи музея**

14. Музей - организуется в целях:

- 1) гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- 2) расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- 3) формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- 4) развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- 5) развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- 6) овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- 7) активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

15. Задачи музея:

- 1) развитие интереса к истории школы через краеведческую деятельность;
- 2) организация досуга школьников;
- 3) выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций.
- 4) развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- 5) организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением
- 6) формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

#### **4. Функции и основные направления деятельности**

16. Основными функциями музея являются:

- 1) создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;
- 2) организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- 3) осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- 4) документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- 5) постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

17. Основными направлениями деятельности музея являются:

- 1) комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- 2) экспозиционно-выставочная работа;
- 3) образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

#### **5. Организация деятельности музея**

18. Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой города Верхняя Салда.

19. Вышеперечисленное возможно при наличии:

- 1) актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- 2) руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- 3) собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- 4) экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- 5) помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- 6) положения музея, утверждённого директором школы.

20. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством просвещения Российской Федерации.

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов**

21. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

22. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

23. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

24. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге учёта поступлений (Инвентарной книге). Книга учёта поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

25. Фонд вспомогательных материалов учитывается в отдельной книге учета.

26. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в хранилище.

## **7. Руководство деятельностью музея**

27. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

28. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

29. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей учащейся, педагогической и ветеранской общности.

30. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

## **8. Содержание работы**

31. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

32. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

33. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

1) систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

2) создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок;

3) презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

4) образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности;

5) популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

## **9. Прекращение деятельности музея**

34. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с учредителем.

35. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.