

**Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ СОШ №8
г.Шахты
Протокол №5 от 18.02.2013г.**

**Утверждаю _____
Директор МБОУ СОШ № 8
г.Шахты
Локтионова Е.Ф.
Приказ №51 от 07.03.2013г.**

ПОЛОЖЕНИЕ о музее образовательного учреждения

1. Общие положения

Школьный музей (далее – музей) – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов – Федерального Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, области науки или искусства.

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

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

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ учёта музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея

Учредителем школьного музея является образовательное учреждение МБОУ СОШ №8 г.Шахты Ростовской области (Приказ № 44 от 22.02.2013г. «Об открытии музея»).

Музей был создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов школы.

Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музея, утверждённый руководителем образовательного учреждения.

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

4. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование памятников природы, истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешённой законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея.
- учёт научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

- 5.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

- 6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 6.2. Непосредственно руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.
- 6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.
- 6.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекции решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

8. Обязательные условия для создания школьного музея:

- 8.1. Музейный актив из числа обучающихся и педагогов.
- 8.2. Собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы.
- 8.3. Музейная экспозиция.
- 8.4. Помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов.
- 8.5. Устав (положение) музея, утверждённый руководителем образовательного учреждения.

По итогам обследования деятельности музея комиссия оформляет паспорт, две учётные карточки, акт обследования музейной экспозиции.

После этого районная комиссия направляет в адрес областной вышеуказанную документацию, фотографии экспозиции общего плана в целом и отдельных разделов, а также подтверждающие массовую работу музея.

Администрация ОУ ставит вопрос о паспортизации музея через определённый период после его открытия, когда будут наработаны объёмные

показатели: количество экскурсий, бесед, массовых и других мероприятий охват учащихся всеми формами.

Областная комиссия рассматривает присланные документы и решение о паспортизации. Учётная карточка и протокол заседания областной комиссии по паспортизации, где музей регистрируется и ему выдаётся номерное свидетельство о присвоении звания «Школьный музей».

В музее хранятся документы:

- паспорт;
- учётная карточка;
- свидетельство.

Школьные музеи подлежат учёту в органах образования и культуры. Каждые пять лет школьный музей должен проходить переаттестацию, сверку фондов, в результате которой в областную комиссию присылают акт о её проведении, новые учётные карточки.

Все школьные музеи находятся на учёте в отделе краеведения и гражданского воспитания Государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей – областной экологический центр учащихся, а также в реестре школьных музеев России.

АКТ
обследования музейной экспозиции

МБОУ СОШ №8 г.Шахты

Подготовлен комиссией в составе:

- Орлова О.М. - руководитель музея
- Кочнева Н.М.- председатель совета музея

Члены комиссии:

- Сулейманова О.В.
- Орехова Т.А.
- Серебрянская Т.Е.

Характеристика помещения музея.

Общая площадь помещения: комната 45 кв.м (план прилагается)

Оборудование:

- Стенд (наличие - 2)
- Витрина (наличие - 2)

Организация работы школьного музея.

Совет музея (педагоги):

- Орлова О.М. (руководитель музея)
- Сулейманова О.В.
- Орехова Т.А.
- Серебрянская Т.Е.

Актив учащихся:

- Федина А. (рук.научный отдел)
- Костенев Д. (рук.научный отдел)
- Корзун В. (научный отдел)
- Фирсова У. (научный отдел)
- Катогоров Е. (научный отдел)
- Сергеева М. (научный отдел)
- Трикозова В. (экскурсовод)
- Орехова С. (экскурсовод)
- Романенко П. (экскурсовод)
- Шелестюкова В. (экскурсовод)
- Саримахмудов Ю. (экскурсовод)

Связи с государственными, общественными и шефскими (спонсорскими) организациями и учреждениями.

Собирательская работа:

- Систематичность и целенаправленность собирательской работы, эффективность.
- Работа музея в соответствии с программой

Оценка музея.

Количество музейных предметов, зафиксированных в инвентарной книге, их краткая характеристика, количество памятников истории и культуры, объектов природы, состоящих на учёте в государственном музее. Памятники, переданные в государственные музеи, архивы. Соответствие собранных материалов профилю музея.

Учёт и хранение.

Наличие подлинных материалов, инвентарной книги, качество и полнота записей в ней. Условия хранения материалов в экспозиции и фондах (предохранение от сырости, выцветания, механических повреждений и другое). Шифровка материалов.

Экспозиционная работа.

Наличие тематико-экспозиционного плана. Основная направленность экспозиции и полнота раскрытия тем. Художественное оформление экспозиции, применение технических средств.

Экскурсионно-массовая работа.

Количество посетителей в год. Количество проведённых в год экскурсий, лекций, их содержание, логичность и стройность изложения, выразительность. Другие виды массовой работы: тематические вечера, встречи, викторины, конкурсы, игры, передвижные выставки. Регистрация экскурсионной и массовой работы.

Роль музея в учебно-воспитательной работе.

Использование материалов музея на уроках, внеклассных мероприятиях. Тематика учебных экскурсий. Количество проведённых уроков в музее, а также с использованием музейных материалов. Роль и место музея в воспитательной системе образовательного учреждения.

Общественно-полезная работа.

Выполнение заданий научных учреждений и государственных музеев. Исследовательская работа. Охрана и пропаганда памятников истории и культуры. Охрана природы.