

Принято с учётом мнения
Совета родителей,
протокол № 1 от 07.09.2023 г.
Совета обучающихся,
протокол № 1 от 13.09.2023г.

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол №1 от 30.08.2023 г.
Утверждено приказом директора
МБОУ ПГО «СОШ № 14»
От 14.09.2023 г. № 220-Д

ПОЛОЖЕНИЕ об историческом музее

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа №14»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее - Школа), действующего на основании Лицензии (№14342 от 30.09.2011г.) и свидетельства о государственной аккредитации (№6701 от 5.04.2012 г.), в части учета и хранения фондов –Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письма Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся, и является эффективным средством духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания, призванным уделять внимание педагогическим и памятникоохранительным аспектам организации внеурочной деятельности обучающихся школы, осуществлять необходимое взаимодействие с органами и учреждениями культуры, местными и государственными архивами, отделениями Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры (на основании письма Министерства Образования Российской Федерации №28-51-181/16 от 12.03.03).

1.3. На основании задач образовательного учреждения и свидетельства № 439 от 30.05.2006 г. о присвоении историческому музею МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №14» звания «Музей образовательного учреждения».

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 – памятник материальной и духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге (книге поступлений основного фонда и книге поступлений научно-вспомогательного фонда).

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 учета музейных предметов.

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

3. Организация и деятельность школьного музея

Организация музея в МБОУ ПГО «СОШ №14» является результатом поисковой, краеведческой работы обучающихся, педагогов, родителей и шефов школы.

3.1. Учредителем школьного музея является МБОУ, согласно учредительному документу музея - приказ директора школы «Об организации школьного музея на территории Муниципального бюджетного образовательного учреждения ПГО «Средняя общеобразовательная школа №14»».

3.2. Деятельность музея регламентируется Уставом МБОУ и данным Положением, утвержденным директором МБОУ ПГО «СОШ № 14».

3.3. Обязательные условия существования и функционирования школьного музея:

Музейный актив из числа педагогов и обучающихся,

Совет музея.

Собранные и зарегистрированные в книгах поступлений музейные предметы (книга поступлений основного фонда и книга поступлений научно-вспомогательного фонда).

Помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (кабинет № 38, запасники, стенды, витрины, подиумы).

Музейные экспозиции

Положение о школьном музее, утвержденное руководителем МБОУ.

3.4. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством Образования РФ (Паспорт школьного музея с отметкой о присвоении звания «Школьный музей» областной аттестационной комиссией).

4. Функции музея

4.1. Документирование природы, истории и культуры родного края (научно-исследовательские работы, летописи, доклады, сменные экспозиции и т.д.)

4.2. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся.

4.3. Организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности, разрешенной законом РФ (экскурсии, беседы, музейные уроки, тематические праздники, научно-практические конференции, классные часы, родительские собрания, встречи с интересными людьми)

4.4. Развитие детского самоуправления («Актив музея»)

4.5. Предоставление права педагогическим работникам права на бесплатное пользование музейным фондам и методическим материалам музея.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательным фондам.

5.2. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге основных поступлений музея;

5.3. Учет научно-вспомогательных (дополнительных) материалов (копий, макетов, диаграмм и др.) осуществляется в книге поступлений научно-вспомогательного фонда.

5.4. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Учреждения производится собственниками в соответствии с законодательством РФ и подкрепляется актом передачи в музей предмета, коллекции исторического значения.

5.5. Ответственность за сохранность фондов музея возлагается на руководителя школьного музея и руководителя Школы.

5.6. Хранение в школьном музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей категорически запрещено.

5.7. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством (ФЗ «Об оружии» от 13.12.1996г. № 150-ФЗ (с изменениями от 29.06.2004г); письмо Министерства Образования России от 12.03.2003г. № 28-51-181/16)

5.8. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, передается на хранение в городской краеведческий музей, городской архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора школы.

6.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея - группа активистов, заинтересованных людей из состава обучающихся и педагогов.

6.4. Администрация школы оказывает материальную и методическую помощь в развитии школьного музея.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, судьбе его коллекций решается Учредителем по согласованию с вышестоящим органом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923305

Владелец Харланов Игорь Анатольевич

Действителен с 30.01.2024 по 29.01.2025