

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КЯХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

671840, г. Кяхта

ул. Каландарашвили д.1

тел-факс:8(30142) 91-992

kyahta2school@yandex.ru

Утверждаю
и.о директора

МБОУ «Кяхтинская СОШ №2»

/Бадмацыренова О.В./

Приказ №126 от 25.08.2023 года



Положение

о школьном историко-краеведческом музее

Школьный музей - одна из форм дополнительного образования (краеведческого) в условиях функционирования образовательного учреждения, развивающая сотворчество, активность, самостоятельность и самообразование обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по основным направлениям краеведческой работы: школа, семья, родной край и научно-познавательная деятельность.

1. Общие положения.

1.1. Музей осуществляет свою работу в соответствии: с Законом Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Законом N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. « О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим Положением, а в части учета и хранения фондов — Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся и является одной из эффективных форм дополнительного образования.

1.3. Профиль музея - историко-краеведческий, функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.4. Школьный историко-краеведческий музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории и культуры родного края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

2. Цели, задачи и функции музея.

Цели:

- формирование гражданской позиции обучающихся;
- воспитание у обучающихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;
- приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию города Кяхты;

Задачами школьного музея являются:

- расширение кругозора обучающихся;
- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;
- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского самоуправления;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

Функции музея

2.1. Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практических навыков поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2.2. Основными функциями музея являются: документирование природы, истории и культуры Малой Родины; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся. Организация культурнопросветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского

самоуправления.

3. Организация деятельности музея.

- 3.1. Учредителем музея является образовательное учреждение МБОУ Кяхтинская СОШ №2
- 3.2. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения.
- 3.3. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.
- 3.4. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения
- 3.5. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива обучающихся с привлечением педагогов, родителей и при наличии подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.
- 3.6. Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном образовательного процесса.

4. Содержание и формы работы школьного музея

- 4.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.
- 4.2. Активные направления краеведческой работы музея: семья, школа, выдающиеся земляки, родной край, исторические события и памятные даты, тематические выставки.
- 4.3. В соответствии со своими задачами и планами работы актив музея:
 - пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисковособирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
 - проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
 - изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
 - осуществляет создание и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
 - проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;
 - оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- 4.4. Школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в реализацию программ культурно-патриотического и молодежного движения.
- 4.5. Музей поддерживает связь с общественными организациями и другими музеями.

5. Учет и хранение фондов

- 5.1. Экспозиция музея размещена в помещении площадью 71,6 кв. м. на третьем этаже.
- 5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея.
- 5.3. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется по основному фонду: учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- 5.4. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.
- 5.5. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.
- 5.6. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.
- 5.7. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.8. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.9. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Руководство работой музея.

- 6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.
- 6.2. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель

образовательного учреждения.

6.3. Направляет и осуществляет практическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.4. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями культуры; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива; готовит выставки.

6.5. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из обучающихся 5-8 классов, выбираемых на ученических собраниях классов, либо путём самовыдвижения сроком на один год.

Актив музея обязан:

- пополнять фонды музея;
- проводить сбор, изучение и систематизацию материалов;
- пропагандировать деятельность музея путём проведения экскурсий, выставок, встреч и т.д.

6.6. Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея. В состав Совета входят 4 представителя актива, избираемых на его собрании сроком на один год. Руководитель входит в состав Совета на правах постоянного члена.

Совет музея:

- решает вопросы включения в фонд музея поступившие в процессе комплектования памятники истории и культуры;
- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы развития музея;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

6.7. Руководитель музея назначается приказом по школе.

Руководитель музея:

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;
- организует встречи и мероприятия;
- создаёт условия исследовательской и поисковой деятельности обучающихся;
- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;
- организует работу актива музея в трёх основных направлениях: поисковом, исследовательском, творческом;
- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности обучающихся.

7. Финансово - хозяйственная деятельность:

7.1. План и смета финансирования составляются директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и руководителем музея на год.

7.2. Выделяемые средства расходуются на приобретение оформительских материалов, на изготовление фотографий, на письменные принадлежности.

7.3. Музею выделяется помещение, соответствующее установленным правилам техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно-гигиеническим требованиям.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается музейная комиссия.