

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №7»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Принята на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 23 от 28.12.2018 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «СШ №7»  
Н.В.Новикова  
Приказ № 305 от 24.12.2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа №7»  
городского округа город Урюпинск Волгоградской области

## 1. Общие положения

- 1.1. Школьный историко-этнокультурный музей является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №7» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее по тексту – МБОУ «СШ № 7»). Музей организован и действует на основании ФЗ-273 от 12 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».
- 1.2. Историко-краеведческий музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
- 1.4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея назначаемого приказом директора МБОУ «СШ № 7».
- 1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.
- 1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой МБОУ «СШ № 7» и определяются ее задачами.
- 1.7. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса МБОУ «СШ № 7».
- 1.8. Школьный музей работает на общественных началах под руководством педагогов, при участии общественности.

## 2. Основные понятия

- 2.1. **Профиль музея** – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства ( историко-этнокультурный).
- 2.2. **Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.3. **Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. **Комплектование музейного фонда** – 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). Основными экспозициями музея являются 2 комнаты: «Класс советского периода», «Быт советского периода» .
- 2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

## 3. Цели и задачи



### 3.1. Музей - организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- 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;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды

### 3.2. Задачи музея:

- развитие интереса к истории школы и малой родины через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением города;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

## 4. Функции и основные направления деятельности

### 4.1. Основными функциями музея являются:

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

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музее архиве;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

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

5.1. Открытие музея оформляется изданием приказа руководителя МБОУ «СШ № 7».

5.2. Музей организуется в МБОУ «СШ № 7» на основе систематической целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой советского периода нашей родины.

5.3. Вышеперечисленное возможно при наличии:

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

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

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

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный и обменный фонды музея.

6.2. 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.

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

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

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.



6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) и обменного фонда учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

6.8. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

## **7. Руководство деятельностью музея**

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор МБОУ «СШ № 7», общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора МБОУ «СШ № 7».

7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся МБОУ «СШ № 7».

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете МБОУ «СШ № 7».

## **8. Содержание работы**

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами МБОУ «СШ № 7», в структуре которого функционирует музей.

8.2. 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.

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

- 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;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в МБОУ «СШ № 7», так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения города;

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

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

8.5. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий в музее проводится по согласованию или согласно планированию на год.

### **9. Прекращение деятельности музея**

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором МБОУ «СШ № 7» по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

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