

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 139» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
(МБОУ Школа № 139 г.о. Самара)
Солнечная ул., дом 19/26, г. Самара, 443124 тел. 9943615

Принято на
Педагогическом Совете
Протокол № 2 от 28.10. 2022 г.
Согласовано Советом школы
Протокол № 2 от 29.10. 2022 г.

Утверждаю
Директор школы
Раткевич И.В.

Приказ № 7.11. от 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
МБОУ Школы № 139 г.о. Самара
«Пионерское детство»

Самара, 2022 г.

1. Цели и задачи музея:

1.1. Школьный музей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №139» городского округа Самара (далее – МБОУ Школа № 139 г.о. Самара- ОО) является структурным подразделением ОО, которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно- воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Положение о школьном музее ОО разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.1. Федерального закона от 26.05.1996г. №54 –ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

1.2.2. Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г.

№ 28 -51 -181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2.3. Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. N 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

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

Профиль и направления деятельности школьного музея определяются целями и задачами образовательной организации.

Профиль музея: музей комплексного профиля (краеведческий, исторический)

Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем МБОУ Школы № 139 г.о. Самара.

Основные задачи:

- Охрана подлинных памятников истории, культуры, природы и т.д., изучение, сбор и хранение музейных материалов и предметов;
- Осуществление воспитательной деятельности музейными средствами;
- Развитие детского самоуправления.
- Краеведческая, исследовательская работа обучающихся и педагогов.

2. Учредитель и документы музея

Учредителем школьного музея «Пионерское детство» является МБОУ Школа № 139 г.о. Самара. Учредительным документом школьного музея является приказ по МБОУ Школе № 139 г.о. Самара.

Документы музея:

1. Положение о школьном музее;
2. Свидетельство;
3. Паспорт школьного музея (подтверждает статус паспортизированного школьного музея через каждые 5 лет);
4. Инвентарная книга учета основного фонда;
7. Инвентарная книга учета научно-вспомогательного фонда;
8. Акты приема экспонатов;
9. Книга регистрации экскурсий и массовых мероприятий;
10. Концепция музея;
11. Тематико-экспозиционный план;
12. Реестр особо ценных экспонатов;
13. Планы работы музея;
14. Акты инвентаризации музея.
15. Тексты экскурсий;
16. Картотека;
17. Отчет музея за учебный год ;
18. Сценарии, положения проведенных мероприятий;
19. Экспедиционные документы.

3. Организация и деятельность музея

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет методист музея, назначенный приказом по школе.

3. Текущую работу школьного музея осуществляет Совет музея.

Совет музея состоит из:

- представителей актива музея,
- педагогов избранных на педагогическом совете,
- представителей ветеранской общественности;
- представителей родительской общественности.
- заинтересованных краеведов.

Совет музея планирует работу музея-поисковую, исследовательскую, экскурсионную, просветительскую, тимуровскую (волонтерскую). Совет обсуждает основные вопросы деятельности музея. Заседания Совета музея проводятся два раза в год.

4. Актив школьного музея состоит из обучающихся 5-10 классов, избранных путем конкурсного отбора.

5. Актив музея состоит из профильных групп: поисково-собираТЕЛЬСкая, фондовая, экспозиционно-выставочная, массово-просветительская.

6. Собрание актива музея проходит 1 раз в месяц.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.

- Учет подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы осуществляется в книге учета основного фонда школьного музея;

- Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда;

2. Экспозиция музея размещена в помещении на первом этаже № 103, площадью 15 кв.м

3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несут Директор образовательного учреждения и методист музея. При смене методиста проводится переучет фондов, составляется Акт передачи от одного методиста к другому.

4. Методист под контролем администрации школы осуществляет меры по сохранению музейного фонда.

5. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в профильные музеи, архив. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

7. Помещение музея обеспечено пожарной, охранной сигнализацией

8. В музее соблюдается световой, температурно-влажностный, биологический режим.

5. Основные функции и формы деятельности

1. Интеграция деятельности музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;

2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

Формы деятельности музея:

- изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов,
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций),
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок),
- научно-образовательная работа – осуществление методической помощи

учителям – предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев),

- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования,
- просветительная работа среди школьников и местного населения,
- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий,
- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством,
- культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда)

6. Финансирование.

Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе коллекции решается Советом образовательного учреждения и администрацией школы по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.