Приложение 1

к приказу №15/3 –ПД от 15.04.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музее**

**МБОУ "Алёшненская средняя общеобразовательная школа"**

**Залегощенского района Орловской области**

1. Общие положения

1.1.Школьный музей «Комната боевой славы» является структурным подразделением

МБОУ "Алёшненская средняя общеобразовательная школа" Залегощенского района Орловской области (далее – Школа), действующей на основе Закона «Об образовании в

Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейномфонде и музеях Российской Федерации».

1.2.Школьный музей «Комната боевой славы» 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 школы.

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 школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1.Профиль Школьного музея «Комната боевой славы» – историко-краеведческий.

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: «Этнография», «Историческое краеведение», «история ВОВ»

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 страны, области и поселка Залегощь, наших населенных пунктов Ботновского сельского поселения 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 села;

-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;

-образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой края. 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, утверждённого директором школы.

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 фонды музея.

6.2.Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию 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 производятся путем актирования.

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.) 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.

7. Руководство деятельностью музея

7.1.Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство –

заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.

7.2.Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его

руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, 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 самой школе, 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 села;

-освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

-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.

9. Прекращение деятельности музея

9.1.Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом 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.