


Утверждаю:
Н.Л. Чупрова,

директор МОУ «СОШ № 4 им. Д.М. Перова»
приказ от 30.08.2019г. № 116-26-203



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ БОЕВОЙ СЛАВЫ МОУ «СОШ №4 им. Д. М. Перова» г.Саянска

1. Общие положения

1.1. Школьный музей боевой славы (далее – музей) является структурным подразделением МОУ «СОШ №4 им. Д.М.Перова».

1.2. Музей действует в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации», письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»; Законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 N 3612-1, ред. от 18.07.2019г., нормативных документов о фондах государственных музеев России.

1.3. Учредительными документами музея являются приказ по образовательному учреждению о создании музея, Положение о музее.

1.4. Работа музея нацелена на создание системы патриотического и духовно-нравственного воспитания детей и молодёжи на формирования социально активной личности гражданина и патриота, обладающего чувством национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу и готовностью к его защите.

1.5. Музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, целью которого является формирование у учащихся ценностей *Патриотизм, Исследовательская компетентность* в процессе сбора, оформления и пропаганды материалов - источников по истории ВОВ, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.6. Музей является систематизированным, тематическим собранием подлинных экспонатов, документов, памятников истории ВОВ, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.7. Музей содержит постоянные и временные экспозиции заявленной тематики на основе экспонатов музея, подборок материалов из истории ВОВ, других исторических событий.

1.8. В музее допускается использование экспозиций копий документов, а также материалов частных коллекций и других музеев (по договоренности).

1.9. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип, однако при пополнении собрания экспонатов учитывается общая направленность музея, его тематика.

1.10. Подлинные экспонаты, документы, памятники истории ВОВ, хранящиеся в фондах музея, входят в состав музейного фонда и подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея историко-краеведческий. Совет музея оставляет за собой право изменения профиля музея.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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 учета основного фонда (Книга поступлений) – основной документ учета музейных предметов.

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

3. Управление музеем

3.1. Общее руководство музеем осуществляет директор школы, который несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда; руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

3.2. Директор назначает заведующего музея, формирует Совет музея.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах; организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея; планирует работу внеурочной деятельности на базе музея, экскурсий и других форм деятельности школьного музея.

3.4. Заведующий школьного музея комплектует и организует работу ученического актива школьного музея на принципах РДШ (направление

«Военно-патриотическая работа», волонтерская деятельность), с которым осуществляет плановую поисково-собираательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы; ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование; ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов; обеспечивает связь школьного музея с Советом ветеранов микрорайона, города.

4. Деятельность музея

Совет музея осуществляет основную деятельность музея.

4.1. В состав Совета музея входят директор школы, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий музеем, учителя истории, педагоги-организаторы, представитель родительской общественности, представители школьного самоуправления (Совета старшеклассников, направление «Военно-патриотическая работа», волонтеры), всего до 15 членов.

4.2. Совет музея:

- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит просветительскую, экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- ведет поисковую, краеведческую, исследовательскую работу;
- устанавливает и поддерживает связь с ветеранскими организациями, патриотическими клубами города и района;

4.3. Заседания Совета музея проходят с периодичностью один раз в четверть или чаще по мере необходимости.

4.4. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, рассматривает и утверждает тематико-экспозиционные планы, проведение музейных уроков, экскурсий, обсуждает основные вопросы деятельности.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге учета основного фонда музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

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

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

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

6.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.