

## ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
МБОУ «Прогимназия «Радуга»  
Протокол № 1  
от 31 августа 2023 года



## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ «Прогимназия «Радуга»  
31 августа 2023 года № 108/1  
А.А. Травина

### Положение о школьном музее

#### 1. Общие положения

1.1. Школьный музей содействует приобщению обучающихся и воспитанников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко - культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

1.2. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

1.3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений; нормативные документы о фондах государственных музеев России;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992.

#### 2. Организация деятельности музея

2.2. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;
- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;
- руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора;
- актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

2.3. Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов;

2.4. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом.

2.5. Решение об открытии музея согласовывается с комитетом образования управлениями, и оформляется приказом директора прогимназии.

2.6. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации.

#### 3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- развитие детского самоуправления.

#### 4. Руководство деятельностью школьного музея

- 4.1.Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 4.2.Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора прогимназии.
- 4.3.В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

#### 5. Деятельность музея

##### 5.1.Директор-

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

##### 5.2.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 краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

##### 5.3. Руководитель школьного музея –

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, 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 документов музейного фонда;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями города;
- принимает участие в смотре работы школьных музеев;
- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся.
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

## **6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

- 6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.
- 6.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.
- 6.3. Паспорт школьного музея при закрытии передается в районный краеведческий музей.
- 6.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен.