

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном историко-краеведческом музее
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №24

1. Общие положения

1.1. Школьный историко-краеведческий музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 14.07.2022), Законом РФ от 26.05.1996 г №54-ФЗ «О музейной фонде РФ и музеях в РФ», письмом Минобразования России от 12.03.2003 г № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»

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 учреждения.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учёту и хранению в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой учреждения и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея — школьный 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:

«Древнейшая история родного края», «Боевая слава поселка», «История поселка», «История школы», «Нумизматика», «Люди. События. Факты».

2.7. Учет и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с требованиями.

3. Цель и задачи

3.1. Цель музея:

создание условий для формирования гражданско-патриотической инициативы и воспитания, обучающихся через диалог с разными поколениями граждан.

3.2. Задачи музея:

- развить интерес к истории п. Горноуральский через краеведческую деятельность;

- организовать досуг школьников;
- организовать социальную практику через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявить, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развить сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организовать активную экскурсионно массовую работу с обучающимися и населением;
- формирование детского актива.

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, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализуемой 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;
- поисково-краеведческая работа;
- экскурсионная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково - исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей и культурой п. Горноуральский.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива обучающихся, 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.

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 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 музее.

6.5 Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. . Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7.5. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет

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

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 обучающимся 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 реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем 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.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете школьного историко-краеведческого музея

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете школьного историко-краеведческого музея МАОУ СОШ №24 (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совет музея является консультативно-совещательным органом, который организует и координирует работу музея образовательной организации в соответствии с его целями и задачами, указанными в Положении о историко-краеведческом музее МАОУ СОШ №24.

1.3. Состав Совета музея избирается в начале каждого учебного года и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Организация деятельности Совета музея

2.1. Совет музея создается из числа обучающихся 5-10 классов, педагогов, родителей обучающихся.

2.2. Участие в составе Совета музея носит добровольный характер и осуществляется на общественных началах, то есть безвозмездно.

2.3. Совет музея проводит заседания не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Совета музея.

2.4. При рассмотрении отдельных вопросов на заседания Совета музея могут быть приглашены представители ученического, педагогического коллективов, представители родительской общественности, общественных организаций и др. с правом совещательного голоса.

2.5. Время, место и повестка дня заседания Совета музея доводится до сведения членов Совета музея не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

2.6. Решения Совета музея носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3. Руководство деятельностью Совета музея

3.1. Общее руководство деятельностью Совета музея осуществляет руководитель музея.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета музея осуществляет председатель Совета музея, избираемый членами Совета музея ежегодно, в начале учебного года.

3.3. Текущую работу осуществляет Совет музея.

4. Функции Совета музея

4.1. Основными функциями Совета музея являются:

- разработка и представление на согласование плана работы музея на очередной учебный год;
- содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путем поисковой работы, походов и экспедиций;
- инициирование участия обучающихся в историко-краеведческих, исследовательских конкурсах;
- экскурсионно-лекторская работа;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранение;
- содействие в создании экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- содействие педагогам в использовании музейных материалов в образовательном процессе;
- организация встреч с ветеранами войны и труда;
- содействие в организации и проведении музейных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса;
- установление сотрудничества с другими школьными и государственными музеями;
- оформление и заполнение сайта музея в сети «Интернет».

5. Документация и отчетность

5.1. Итоги своей деятельности Совет музея представляет в конце учебного года.

5.2. В ходе своей деятельности Совет музея ведет протоколы заседаний Совета музея, годовой и промежуточные отчеты, разрабатывает план работы музея.

5.3. Протоколы заседаний Совета музея хранятся в образовательной организации в соответствии с правилами делопроизводства.

Состав Совета школьного историко-краеведческого музея

Устинова М.А. – педагог дополнительного образования

Сащенко Варвара – обучающаяся 8б класса

Горева Ксения – обучающаяся 8б класса

Моденов Кирилл – обучающийся 8б класса

Коровин Артём – обучающийся 8а класса

Рыжков Данил – обучающийся 8а класса

**План работы школьного историко-краеведческого музея
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь 2022 г.	директор школы, Руководитель музея
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь – декабрь 2022 г.	Руководитель музея
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	Руководитель музея. Совет актива.
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	Сентябрь 2022г.	Руководитель музея
5	Проведение заседаний Совета школьного музея.	В течение года	Руководитель музея
6	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	Руководитель музея актив музея
7	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея Косметический ремонт.	В течение года Июнь 2022 г.	Руководитель музея Зам. директора по АХЧ
Экскурсионно-массовая работа			
1	Формирование группы экскурсоводов.	Октябрь 2022г.	Руководитель музея
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (6-10 классы).	В течение года	Руководитель музея
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея
4	Проведение бесед к знаменательным датам года: 4 ноября – День народного единства 27 января – День снятия блокады Ленинграда (1944) 15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана 23 февраля – День защитника Отечества 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея

Учебно-воспитательная работа			
1	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	В течение года	Руководитель музея, учителя
2	Проведение музейных уроков (1-11 класс),	В течение года	Руководитель музея, учителя истории, учителя-предметники
3	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	Декабрь 2022 г. Февраль 2023 г. Май 2023 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель музея
4	Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	Руководитель музея, классные руководители
5	Встреча с ветеранами труда - жителями города. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	Руководитель музея классные руководители
Работа с фондами музея.			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	Руководитель музея, совет актива
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	Руководитель музея
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	Руководитель музея, совет актива
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	Руководитель музея
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа	В течение года	Руководитель музея актив музея
2	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города	В течение года	Руководитель музея актив музея

Примечание: руководитель музея имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.

Инструкция по обеспечению безопасности при проведении экскурсионных мероприятий в школьном историко-краеведческом музее

Общие требования безопасности

1. К участию в культурно-экскурсионных мероприятиях допускаются учащиеся, прошедшие инструктаж по безопасному проведению мероприятия, ознакомленные с программой мероприятия и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья;

2. При проведении культурно-экскурсионных мероприятий учащиеся обязаны соблюдать установленные режимы работы и отдыха, общепринятые правила поведения и гигиены;

3. Соблюдать дисциплину, четко выполнять все указания экскурсовода, самовольно не оставлять место проведения мероприятия;

4. Во время движения по улице, коридору школы идти компактной группой, не мешая другим учащимся, слушать указания экскурсовода;

5. Обращать внимание на состояние здоровья друг друга, немедленно сообщить воспитателю (экскурсоводу) о первых признаках заболевания, получении травмы участником мероприятия;

6. Уважать общепринятые нормы этикета и общения, старинные традиции и обычаи, бережно и уважительно относиться к ним, а также природе, памятникам истории и культуры;

7. Не допускать конфликтных ситуаций между участниками мероприятия.

Исполнение требований безопасности:

1. Перед началом каждый участник должен ознакомиться с планом эвакуации на случай возникновения пожара, вывешенным на каждом этаже в коридоре, а так же с эвакуационными выходами.

2. Перед уходом из помещения выключать свет и отключать все электроприборы;

3. При возникновении неисправности электросети или электрооборудования (перегорела электрическая лампа, заискрился выключатель или электропроводка), в отсутствие вблизи взрослых, немедленно выключить свет, выдернуть шнур электроприбора из розетки и сообщить о случившемся дежурному администратору Центра или любому взрослому;

4. При возникновении пожара учащиеся не должны допускать паники, суеверия, не прятаться (под столом, под кроватью), четко выполнять все указания воспитателя (инструктора).

5. При непредвиденных природных явлениях, резком ухудшении условий проведения мероприятия учащиеся не должны допускать паники, суеверия. Четко выполнять все указания воспитателя (экскурсовода);

6. При несчастном случае (травме, остром заболевании) пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить воспитателю (экскурсоводу).

Правила поведения в музее или на выставке:

1. Приходить за 10-15 минут до начала экскурсии, раздеться, приготовиться к встрече с экскурсоводом;

2. Соблюдать тишину, порядок, правила санитарии и гигиены в фойе и демонстрационных залах;

3. Во время проведения экскурсии перемещаться по залу только в порядке, указанном экскурсоводом, внимательно слушать речь экскурсовода, не разговаривать, не жевать пищу;

4. Экспонаты и витрины не трогать руками;

5. Задавать вопросы только по окончании рассказа по теме.

