

«Утверждено»
Директор школы _____
Мурзабекова С.Н.
«12» января 2012 года

Положение
о музее государственного бюджетного образовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа села Зуевка.

“ПРИНЯТО” -

Педсоветом

Государственного бюджетного образовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа села Зуевка

Протокол № 1 от 10 января 2012 г.

Заместитель директора по УВР _____

Л.А.Воротынцева

с. Зуевка 2012 г.

1. Общие положения

1.1. Музей государственного бюджетного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа села Зуевка - структурное подразделение государственного образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. 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 природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

2.1. **Профиль музея** – специализация музейного собрания и деятельности музея.

2.2. Профиль музея - краеведческий.

2.3. **Комплектование музейных фондов** - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.4. **Предмет музейного значения** - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.5. **Музейный предмет** - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.6. **Экспонат** - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

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

2.8. **Выставка** – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.9. **Книга поступлений (Инвентарная книга)** – основной документ учета музейных предметов.

3. Организация музея

3.1. Организация музея в государственном бюджетном образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, проектно-исследовательской деятельности и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем государственного бюджетного образовательного учреждения.

3.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности государственного бюджетного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующейся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительской, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии через комплектование фондов музейных предметов, их учетная и научная обработка;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства с. Зуевка и Самарской области.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2. 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

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в фондохранилищах с ограничением режима доступа.

5.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного бюджетного образовательного учреждения.

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

5.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС.

5.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Администрацией с. Зуевка и Управлением Юго - Восточного округа. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

6. Содержание работы

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами государственного бюджетного образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.

6.2. 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-просветительской работе.

6.3. Методическое обеспечение работы музея осуществляет Самарская городская станция юных туристов.

6.4. 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-просветительскими учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок как в самом государственном бюджетном образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительскую работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранов, а также населения своего села;

- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в государственном образовательном учреждении.

7. Руководство деятельностью Музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель государственного бюджетного образовательного учреждения, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя государственного бюджетного образовательного учреждения.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи музею организован общественный совет.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного бюджетного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

8. Учет и регистрация музея

8.1. Музей государственного бюджетного образовательного учреждения открыт и зарегистрирован в 1986 году.

8.2. Музей государственного бюджетного образовательного учреждения один раз в пять лет проходит перерегистрацию.

8.3. Основными требованиями к государственному бюджетному образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа государственного бюджетного образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю Музея, собранных и зарегистрированных в Книге поступлений (инвентарной книге);
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея государственного бюджетного образовательного учреждения;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;
- программа деятельности Музея, соответствующая задачам государственного бюджетного образовательного учреждения.

8.4. Для регистрации или перерегистрации музея государственное бюджетное образовательное учреждение представляет в Самарскую городскую станцию юных туристов пакет документов:

1. Анкеты музея государственного бюджетного образовательного учреждения.
2. Программы развития музея.
3. Тематическая структура музейной экспозиции.
4. Справку – отчет о работе музея.
5. Фотографии, отражающие экспозицию музея и его работу.

9. Прекращение деятельности музея.

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем государственного бюджетного образовательного учреждения по согласованию с Администрацией с. Зуевка и Управлением Юго - Восточного округа.

9.2. Собрание музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

9.3. Способ дальнейшего хранения и использования собрания музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.