

Положение о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Школьный музей ремёсел и истории родного края «Сундучок» является структурным подразделением Муниципального образовательного учреждения «Лицей» №8 города Тихвина Ленинградской области (далее школа) независимо от формы собственности, выполняющий образовательно-воспитательные задачи музейными средствами (далее – школьный музей).

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами:

1.2.1 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,

1.2.2 Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», от 24.04.1996 № 54-ФЗ,

1.2.3. Указом Президента Российской Федерации «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»

1.2.4. Другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и социализации обучающихся, воспитания у обучающихся гражданско-патриотического воспитания, а также расширения образовательного пространства, сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Профиль, программа и направления деятельности школьного музея, интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

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. Научно-методическую помощь в деятельности школьного музея оказывают государственные музеи и научные организации, соответствующие профилю музея.

1.7. Основой поисковой, исследовательской деятельности школьного музея является музейная педагогика и краеведческий принцип.

2. Основные понятия

2.1. Школьный музей – разновидность социального института по сохранению национального достояния (историко-культурного и природного наследия); является подразделением образовательного учреждения.

2.2. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея. Он обусловлен связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.3. Книга поступлений (КП) или ранее называемая Инвентарная книга – основной документ учёта музейных предметов.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в КП.

2.5 Экспонат – музейный предмет, находящийся в экспозиции.

2.6. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и музейных коллекций.

2.7. Музейная коллекция – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

2.8. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и предварительному описанию музейных предметов.

2.9. Музейный фонд – собрание подлинных музейных предметов и коллекций. Музейное собрание подразделяется на Основной фонд (ОФ), предметы которого зафиксированы в КП, и Научно-вспомогательный фонд (НВФ), состоящий из копий и научно-вспомогательных материалов. Может быть также Обменный фонд, состоящий из непрофильных музейных предметов и возможных для обмена с другими музеями.

2.10. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы и коллекции. Экспонируются не только предметы, хранящиеся в музее, но и предметы, взятые на временное хранение (у коллекционеров, в семьях школьников и т.д.), материалы, не входящие в Основной фонд (карты, схемы и т.д.), инсталляции, коллажи, выстроенные конструкции (изба, печь, землянка).

2.11. Методические рекомендации – научно обоснованное руководство по реализации образовательно-воспитательных и музееведческих программ.

2.12. ФЦДЮТиК – Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования и науки РФ.

2.13. «Отечество» – Всероссийское туристско-краеведческое движение школьников по изучению родного края.

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Школьный музей создаётся по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц и относится к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение. Учредительным документом школьного музея является распорядительный документ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

3.3. Деятельность школьного музея регламентируется уставом образовательной организации и настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

3.4. Школьный музей проходит регистрацию на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенной на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

3.5. Обязательные условия для создания школьного музея:

- наличие музейного актива из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные экспонаты;
- экспозиции, отвечающие по содержанию и оформлению современным требованиям;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательной организации.

3.6. Школьный музей:

- имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных организаций;
- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также взаимодействие с другими школьными музеями;

– может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и свои страницы в социальных сетях.

– участвует в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью школьного музея.

4. Основные функции и формы деятельности школьного музея.

4.1. Основными функциями школьного музея являются:

- Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

- Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

4.2. Формы деятельности школьного музея:

4.2.1. изучение родного края, в том числе с проведением краеведческих походов; экспедиций;

4.2.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

4.2.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок, мастер-классов, экскурсий, интеллектуальных, игровых и конкурсных программ);

4.2.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков, внеурочных занятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и так далее);

4.2.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

4.2.6. просветительная работа среди обучающихся, их родителей и местного населения;

4.2.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

4.2.8. информационная и иная деятельность разрешённая законом Российской Федерации.

5. Содержание работы

5.1. Работа школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

5.3. В соответствии с планом работы руководитель школьного музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

– систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов школьного 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 её пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями, образовательными учреждениями, учреждениями дополнительного образования и культуры;

– презентации школьного 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 города;

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

– популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и сеть Интернет.

5.4. Посещение школьного музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в Книге посещений музея.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

– учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников– материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной Книге музея;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и других) осуществляется в Книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Все поступающие в школьный музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и другое), постоянной или временной форме хранения.

6.3. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.

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

6.5. Фонд вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и других) учитываются в отдельной Книге учёта.

6.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

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

6.8. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несёт руководитель образовательного учреждения.

6.9. Хранение в школьном музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

6.11. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив.

7. Руководство деятельностью школьного музея.

7.1. Ответственность за деятельность школьного музея несёт директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея осуществляет руководитель музея, назначаемый распорядительным документом по образовательной организации.

7.2.1. Руководитель школьного музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 3 года.

7.3 Оплата труда руководителя школьного музея осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации.

7.4 Перспективное планирование, текущую работу и анализ деятельности школьного музея осуществляет руководитель школьного музея совместно с педагогами, активом и советом музея.

7.5 В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

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

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

8.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств и внебюджетных поступлений.

8.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности школьного музея:

- организация и транспортные расходы краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций, мастер классов и участие в конкурсных и тематических мероприятиях;

- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования; технических средств обучения;

- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;

- заработная плата руководителя школьного музея.

9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

9.1 Решение о реорганизации (ликвидации) школьного музея принимается муниципальной комиссией на основании заявления от директора образовательной организации.

9.2 Передача предметов музейного фонда музея в государственный музей решается музейной экспертной комиссией, в которую входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

9.3 Порядок реорганизации (ликвидации) школьного музея, включённого в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации, разработанным и утверждённым ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».