

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
МО «Вяземский район Смоленской области»**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Семлевская средняя общеобразовательная школа №1
Вяземского района Смоленской области**

215133, Смоленская область, Вяземский район, с. Семлево, ул. Советская д.1, тел.:8(48131)3-26-68

РАССМОТРЕНО

руководитель ШМО

 Янченкова Н.Г.

Протокол от 18.05.2024
№ 3.

СОГЛАСОВАНО

заместитель директора

 Янченкова Н.Г.

20.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

 Барлова И.А.

Приказ от 20.05.2024 г.
№ 168



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

Составитель: Стржельбицкая Е.В.,

учитель истории

2024-2025год

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. Общие положения.

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

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

3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Федеральный закон от 12.12.2023 года №581 –ФЗ. «О внесении изменений в Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 03.05.2024 №06 – 599 « О формировании Всероссийского перечня музеев образовательных организаций»;

- нормативные документы фондах государственных музеев России;

- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

С дополнениями и изменениями:

24 ноября 2020 г., 26 августа 2021 г., 12 марта, 29

августа 2024 г.

2. Организация деятельности музея

1. 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. Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов.

3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом.

Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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

3. Функции музея

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

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

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

5. Деятельность музея

Директор школы-

- 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.

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.

Руководитель школьного музея–

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, 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 документов музейного фонда;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;
- принимает участие в смотре работ 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

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

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

Паспорт школьного музея при закрытии передается в _____ районный краеведческий музей.

Срок действия настоящего Положения неограничен.