

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Бийская общеобразовательная школа-интернат №1»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБОУ «Бийская
общеобразовательная
школа - интернат № 1»


Е.А. Макушин

« 31 » _____ 2024 г.

Положение о школьном музее

«Лента времени»

КГБОУ «Бийская общеобразовательная школа-интернат №1»

Рассмотрено
На педагогическом совете
Протокол № 4811
от «28» 10 2024 г.

Согласовано
Советом учреждения
Протокол № 4
от «28» 10 2024 г.

Бийск 2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет общий порядок организации и работы школьного музея «Лента времени» КГБОУ «Бийской общеобразовательной школы – интернат №1» (далее – Образовательная организация – ОО).
- 1.2. Школьный музей является структурным подразделением школы.
- 1.3. Решение о создании, реорганизации (ликвидации) школьного музея осуществляется по решению педагогического совета и оформляется приказом директора.
- 1.4. Школьный музей осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г. № 28 -51 -181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. N 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».
- 1.5. Управление школьным музеем осуществляется его руководителем, назначаемым директором школы.
- 1.6. Органами самоуправления музея является Актив школьного музея (состоящий из представителей обучающихся и педагогов).
- 1.7. Актив музея:
 - принимает решение о названии тематических выставок школьного музея;
 - утверждает план работы на учебный год;
 - организует проведение мероприятий;
 - отвечает за выполнение плана работы школьного музея;
 - обеспечивает систематическое информирование обучающихся и родителей (законных представителей) о деятельности школьного музея через учебный мессенджер и сайт школы.
- 1.8. Состав Актив утверждается распоряжением директора. Деятельность школьного музея курирует заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.9. Школа оказывает материально техническое обеспечение и оснащение деятельности школьного музея, осуществляет его контроль в лице директора ОО.
- 1.10. В целях оказания помощи музею может организовываться актив музея из числа обучающихся школы и сотрудников.

2. Организация и деятельность школьного музея

2.1. Организация школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской работы школьников, педагогов, родителей обучающихся.

2.2. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором ОО.

2.3. Школьный музей «Лента времени»:

- может заниматься информационной, систематической поисковой деятельностью, иметь свою страницу на сайте школы, социальных сетях.
- принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью школьного музея.

2.4. Условия создания школьного музея:

- актив музейного уголка, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную работу;
- руководитель - педагог, а так же активное участие в этой работе педагогического коллектива и учащихся;
- собранные и зарегистрированные музейные предметы, дающие возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиции, отвечающие по содержанию и формированию определенной тематике и современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

3. Основные понятия

3.1 Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

3.2 Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

3.3 Комплектование музейных фондов – деятельность музейного уголка по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

3.4 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

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

4. Основные цели, функции, задачи и направления деятельности школьного музея

4.1. Школьный музей организуется в целях:

- воспитания у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего государства.
- воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся;
- сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ;

4.2. Основными функциями школьного музея являются:

- решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- сохранение историко-культурного наследия.

4.3 Основными задачами являются:

- формирование у учащихся гражданско–патриотических качеств;
- активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного края, школы;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности; -пополнение музейных фондов.

4.4. Основные направления деятельности школьного музея:

- изучение истории становления своего государства;
- выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутри музейных выставок);
- научно-методическая работа – осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музее;
- просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц);

5. Материально-техническая база школьного музея «Лента времени»

Для организации деятельности школьного музея используют помещение школы, фотографии, старинные книги, исторические снимки памятных событий, картины, рисунки выполненные местными художниками или учениками школы, и другие исторические артефакты.

6. Документация школьного музея, учет и обеспечение сохранности музейного инвентаря

6.1. В своей деятельности школьный музей руководствуется Положением, своим планом работы, планом мероприятий.

6.2. Школьный музей должен иметь:

- Приказ об открытии и назначении руководителя;
- Положение о школьном музее;

- книга учета музейного инвентаря;

- страница сайта школы.

6.1. Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

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

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

7. Права и обязанности членов школьного музея

7.1. Все члены школьного музея имеют равные права и несут равные обязанности.

7.2. Член школьного музея имеет право:

- участвовать и разрабатывать мероприятия, проводимые в школьном музее;
- выражать и отстаивать интересы музея;
- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности музея.

7.3. Члены школьного музея обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- выполнять решения принятые активом;
- проявлять инициативу и активное участие в проведении мероприятий;
- информировать педагогический состав и учащихся школы о проводимых в музее мероприятиях;
- показывать личный пример патриотического и культурного воспитания.