

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Крымская

школа-гимназия»

Пихидчук Ю.В.

Приказ от 01 сентября 2023г. № 196



**Подожжение**  
**о школьном музее МБОУ «Крымская школа- гимназия»**  
**Сакского района Республики Крым –**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Школьный музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.
- 1.2. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип. Тематика школьного музея тесно связана с историей родного края.
- 1.3. Школьный музей создается под руководством педагогов, при участии общественности.
- 1.4. Подлинные памятники истории и культуры, хранящиеся в фондах школьного музея, входят в состав музейного фонда Российской Федерации и подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 2.1. Школьный музей способствует:
  - воспитанию у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
  - приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию малой Родины через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников истории и культуры.
- 2.2. Задачами школьного музея являются:
  - использование исторических и культурных ценностей для развития детей и подростков;
  - содействие в организации и проведении учебно - воспитательного процесса;
  - охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
  - активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, населением, тесная связь с общественными организациями и объединениями;
  - формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

**3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

- 3.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:
  - Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
  - Федеральный Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», Постановление ВС РФ № 3613-1 от 09.11.1992 года;
  - Нормативные документы о фонде государственных музеев России.
- 3.2. Школьный музей принимает участие в паспортизации, выставках, смотрах, включается в программы культурно - патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных районных, республиканских краеведческих чтениях, олимпиадах



школьников, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

### 3.3. Совет музея:

- изучает письменные и вещественные исторические и другие источники по профилю музея;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска (архивные и др. исследования, краеведческие экспедиции, походы, экскурсии, встречи с участниками событий и др.);
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- устанавливает связь с государственными и частными музеями соответствующего профиля, участвует в выполнении их заданий;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля;
- проводит обучение актива.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

4.1. Создание школьного музея является результатом целенаправленной творческой и поисково-исследовательской работы учащихся и педагогов по темам, связанным с историей, культурой, природой родного края, и возможно при наличии:

- актива учащихся, 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, дающих возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условий их показа.

4.2. Школьный музей имеет краеведческий профиль, который определен целесообразностью и характером имеющихся коллекций.

4.3. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом. Решение об открытии музея оформляется приказом директора школы.

## 5. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

5.1. Руководство музеем осуществляет руководитель школьного музея.

5.2. Руководитель школьного музея:

5.2.1. Назначается директором школы.

5.2.2. Непосредственно подчинён заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

5.2.3. Является членом педагогического совета.

5.2.4. Руководит деятельностью музея на основании настоящего положения.

5.2.5. Обеспечивает хранение и учет фондов музея.

5.2.6. Для организации работы музея подбирает актив музея из числа учащихся школы и педагогов.

5.2.7. Разрабатывает годовые и перспективные планы работы музея. Согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

5.2.8. Организует работу по поиску и сбору материалов по теме музея.

5.2.9. Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиций новыми материалами, отвечающими требованиям эстетического воспитания, повышающими культуру поведения посетителей.

5.2.10. Осуществляет постоянную связь с общественными организациями, учреждениями, учебными заведениями, музеями в целях научно – пропагандистской работы.



- 5.2.11. Руководит работой по организации и проведению научных конференций, научных чтений и семинаров.
- 5.2.12. Проводит декады, линейки, конкурсы, праздники, конференции и другие мероприятия по тематике музея.
- 5.2.13. Организует стационарные выставки, проводит совместные уроки, классные часы.
- 5.2.14. Оказывает содействие классным руководителям, учителям в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.
- 5.2.15. Готовит отчет о работе музея за год и сдает его заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 5.2.16. Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.
- 5.3.17. Ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несут директор школы и руководитель музея.
- 5.3.18. Оплата труда руководителя музея осуществляется в соответствии с положением об оплате труда.

## 6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДА

- 6.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной) и заверенной директором школы.
- 6.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и научно - вспомогательный (схемы, диаграммы, муляжи, копии и т.п.).
- 6.3. Памятники истории и культуры, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, включая государственные ордена и медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонд музея.
- 6.4. Хранение взрывоопасных предметов в школьном музее категорически запрещается.

## 7. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ МУЗЕЯ

- 7.1. Вопрос о прекращении деятельности школьного музея и его закрытии решается советом школы или педагогическим советом.
- 7.2. Решение о прекращении деятельности школьного музея согласовывается с отделом образования.
- 7.3. Для передачи фондов школьного музея в соответствующий государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия; паспорт школьного музея при закрытии передается в отдел образования.