



Приложение I

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ с. Алексеевка

Чередникова Е.А. Чередникова

Приказ № 357-од от 10.10.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее боевой и трудовой славы имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина ГБОУ СОШ с. Алексеевка

1. Общие положения

1.1. Школьный музей боевой и трудовой славы имени Героя Советского Союза И.Д.Ваничкина ГБОУ СОШ с. Алексеевка является одной из форм дополнительного образования в условиях учреждения и действует в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, письмом Министерства образования РФ «О деятельности музеев образовательных учреждений» от 12.03.2003г. № 28-51-191/16, Уставом ГБОУ СОШ с. Алексеевка.

1.2. Профиль деятельности школьного музея – историко-краеведческий, этнографический.

1.3. Цели и задачи школьного музея:

Цель - формирование интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, воспитание чувства патриотизма, гражданственности, любви к Отечеству.

Задачи:

- формирование эффективной работы по патриотическому воспитанию, обеспечивающей оптимальные условия развития у каждого учащегося готовности приносить пользу обществу и государству;
- утверждение в сознании учащихся патриотических ценностей и взглядов;
- воспитание уважительного отношения к культурному и историческому прошлому и традициям родного края;
- развитие познавательного интереса к исследовательской и поисковой деятельности.

1.4. Количественный состав работников музея - 2 штатные единицы по должности педагог дополнительного образования.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейного фонда - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Организация музея - результат краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создан музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организован музей. Учредительным документом музея является приказ об его организации, издаваемый директором образовательного учреждения.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для организации работы школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несут сотрудники музея.

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

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

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

5. Руководство деятельностью школьного музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляют сотрудники музея, назначенные приказом директора.

5.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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