

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ Школы-интерната № 1.
г.о. Самара
Протокол от_01.11.2022 № 6

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ Школы-интерната № 1
г.о. Самара
_____ Н. И. Миронова
Приказ от_01.11.2022 № 219-од

**Положение о школьном музее
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
«Школа-интернат № 1»
городского округа Самара**

1. Цели и задачи музея

1.1. Школьный музей (далее музей) является структурным подразделением образовательного учреждения. В своей деятельности руководствуется Положениями федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», федерального закона «О музейном фонде РФ и музеях Российской Федерации».

1.2. Музей организуется в целях обучения, воспитания, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль музея: исторический, этнографический, художественный.

1.4. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным руководителем муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа-интернат № 1» городского округа Самара (далее МБОУ Школа-интернат № 1 г.о. Самара).

1.5. Основные задачи:

- Охрана подлинных памятников истории, культуры, изучение, сбор и хранение музейных материалов и предметов
- Осуществление воспитательной деятельности музейными средствами;
- Развитие детского самоуправления.
- Исследовательская работа обучающихся и педагогов.

2. Учредитель и документы музея

~~2.1. Учредителем данного музея является МБОУ Школа-интернат № 1 г.о. Самара. Учредительным документом школьного музея является приказ по образовательному учреждению МБОУ Школе-интернату № 1 г.о. Самара.~~

2.2. Документы музея:

Положение о школьном музее;

Свидетельство;

Паспорт школьного музея (подтверждает статус паспортизированного школьного музея через каждые 5 лет);

Инвентарная книга учета основного фонда;

Инвентарная книга учета научно-вспомогательного фонда;

Акты приема экспонатов;

Книга регистрации экскурсий и массовых мероприятий;

Концепция музея;

Тематико-экспозиционный план;

Реестр особо ценных экспонатов;

Планы работы музея;

Акты инвентаризации музея.

Тексты экскурсий;

Картотека;

Отчет музея за учебный год ;

Сценарии, положения проведенных мероприятий;

Экспедиционные документы.

3. Организация и деятельность музея

- 3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
 - 3.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет ответственный работник, назначенная приказом по МБОУ Школе-интернату № 1 г.о. Самара.
 - 3.3. Актив школьного музея состоит из учащихся 5-9 классов. Выборы актива проходят ежегодно не позднее 10 сентября на общешкольном собрании учащихся.
 - 3.4. Актив музея состоит из профильных групп:
поисково-собираТЕЛЬская,
фондовая,
экспозиционно-выставочная,
массово- просветительская.
 - 3.5. Собрание актива музея проходит с периодичностью 1 раз в полгода.
4. 3.6. Совет музея состоит из:
- представителей актива музея,
 - педагогов, избранных на педагогическом совете,
 - представителей родительской общественности.
- Совет музея планирует работу музея:
поисковую,
исследовательскую,
экскурсионную,
просветительскую,
тимуровскую (волонтерскую).
- Заседания Совета проводятся 1 раз в полгода. Совет обсуждает основные вопросы деятельности музея.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

- 4.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.
 - Учет подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы осуществляется в книге учета основного фонда школьного музея;
 - Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда;
- 4.2. Экспозиция музея размещена в отдельном помещении на первом этаже учебного корпуса, комната № 4, площадь – 53,4 кв.м.
- 4.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несут директор образовательного учреждения и ответственный работник. При смене ответственного работника проводится переучет фондов, составляется Акт передачи от одного работника к другому.
- 4.4. Ответственный работник под контролем администрации школы осуществляет меры по сохранению музейного фонда.

4.5. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в профильные музеи, архив, Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

4.7. Помещение музея обеспечено пожарной, охранной сигнализацией

4.8. В музее соблюдается световой, температурно-влажностный, биологический режим.

5. Основные функции и формы деятельности

5.1. Интеграция деятельности музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;

5.2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

5.3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния. Формы деятельности музея:

- изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов,
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций),

- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок),

- научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям – предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев),

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

- просветительная работа среди школьников и местного населения,

- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий,

- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

- культурно-массовая работ (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда),

Школьный музей является центром массовых мероприятий гражданско-патриотической направленности:

➤ Экскурсии.

➤ Краеведческие конференции.

➤ Конкурсы юных экскурсоводов.

➤ Тематические историко-краеведческие и музееведческие игры и конкурсы.

- Проведение временных передвижных выставок, посвященных юбилейным и памятным датам.
 - Конкурс- выставка детских творческих работ: поделки, рисунки, фотографии, сочинения.
 - Тематические вечера, встречи, посвященные знаменательным датам, героям музейных экспозиций ,проведение концертов , спектаклей.
 - Проведение музейных уроков и интерактивных занятий на экспозиции музея.
 - Участие в тематической музейной смене и других городских музейных мероприятиях.
- Посещение музея посетителями любых категорий и возрастов осуществляется бесплатно.

6.Финансирование

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

6. Реорганизация (ликвидация) музея

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе коллекции решается Советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.