

ОБСУЖДЕНО и РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению
педагогическим советом
МБОУ «Школа № 100»
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 100»
_____ Н.О. Репкина
Приказ № 190 от 28.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее «Музей истории школы»
муниципального бюджетного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону «Школа № 100»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «Музей истории школы» является структурным подразделением образовательного учреждения г. Ростова-на-Дону МБОУ «Школа № 100» и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов-Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, типового «Положения о музее образовательного учреждения» и других законодательных актов в области образования, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, «Устава образовательного учреждения».

1.2. Музей находится в помещении образовательного учреждения. Юридический адрес музея: Бульвар Комарова, 6.

1.3. Учредителем музея является МБОУ «Школа № 100» г.Ростова-на-Дону. Учредительным документом музея является приказ о его организации руководителя образовательного учреждения, в котором находится музей.

1.4. Музей организован в целях воспитания, обучения и социализации обучающихся и является результатом краеведческой, поисково-исследовательской, туристской, экскурсионной работы педагогов, учащихся, родителей, ветеранского актива.

1.5. Деятельность музея регламентируется Уставом, утвержденным руководителем данного образовательного учреждения.

1.6. Музей проходит аттестацию и паспортизацию в порядке, у станов ленном Министерством образования Российской Федерации и Ростовской области.

1.7. Музей имеет право устанавливать связи с учредителями и организациями.

2. Организация образовательно-воспитательного процесса в музее.

2.1. Основными задачами музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края. России путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом, развитие детского самоуправления;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, творческого труда детей в возрасте от 6 до 18 лет, адаптация их к жизни в обществе формирования общей культуры, организации содержательного досуга; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности путем удовлетворения потребностей обучающихся через образовательные программы, реализуемых музеем;
- создание благоприятных условий для разностороннего выбора и последующего освоения программ дополнительного образования, предоставляемых музеем;
- создание условий для освоения профессий экскурсовода, лектора историка, архивариуса, библиотекаря, ученого и др.

2.2. Обучение и воспитание в музее ведутся на русском языке.

Для реализации основных задач музей имеет право;

- создавать различные детские объединения по интересам; кружки, клубы, секции, факультативы и др.

проводить встречи с местными жителями, земляками, ветеранами войны и труда, Вооруженных Сил. организовывать тематические экскурсии, уроки мужества и нравственности, праздники, классные часы, вечера дискуссии, шефство над ветеранами, вдовами, детьми погибших воинов, памятниками и др.

Создавать выставки, утолки, экспозиции.

- формировать детский и взрослый актив, создавать органы самоуправления — совет музея, совет содействия или попечительский совет, секции, рабочие группы;

-самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом тематики музея, веления времени, отражения памятных и знаменательных дат страны и края, с учетом запросов детей, потребностей семьи, особенностей социально-экономического развития г. Ростова-на-Дону и национально-культурных традиции;

-разрабатывать и утверждать учебный план уроков, кружков, секций, (факультативов, годовой план работы музея, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

-выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ «Об образовании»

-реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги;

-использовать социально-психологические службы по изучению возрастных особенностей детей, занимающихся в кружках, объединениях, факультативах музея, а также детского актива музея:

2.3. Музей имеет право на сотрудничество с государственными и музеями на общественных началах, архивами, библиотеками, вузами. Дворцом творчества детей и молодежи, с отделениями Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры, Российского фонда культуры, Городского и областного Центров детского туризма и экскурсий.

2.4. Музей использует квалифицированных специалистов для активизации тематики и содержания поисково-собирательской и исследовательской работы, для пополнения фондов новыми материалами отражающими малоизученные или забытые страницы федеральной и местной истории, реализует региональный компонент в образовании.

2.5. Музей организует работу с детьми в течении всего календарного года. В каникулярное время музей может обслуживать летние детские лагеря, создавать объединения с постоянными или переменными составами детей, на своей базе или по месту жительства детей; в каникулярное время, в экзаменационный период, праздничные и выходные дни допускать работу коллективов о меньшим численным составом, переменным составом, индивидуально.

2.6. Музей организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей, ветеранов;

2.7. В музее ведётся методическая работа, направленная на совершенствование образовательного и воспитательного процесса, форм и методов деятельности объединений, консультантов и кураторов.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

3.1. Учет музейных предметов и 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 инвентарной книге музея;

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно- вспомогательного фонда;

3.2. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения и руководитель музея.

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

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

3.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в государственный музей, архив.

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Музей должен иметь помещения (площади) и оборудование, обеспечивающие сохранность и демонстрацию музейных предметов;

-должен иметь технические средства или широкий доступ к техническим средствам образовательного учреждения, в котором работает музей.

4.2. Директор образовательного учреждения должен закрепить за музеем отдельное помещение для организации экспозиции и фондов музея;

-ежегодно выделять средства на приобретение канцелярских и вспомогательных товаров;

-регулярно проводить ремонт и обновление оборудования и музейной мебели.

-музей может пользоваться добровольными имущественными и финансовыми взносами и пожертвованиями физических и юридических лиц;

-Музей должен эффективно использовать закрепленное за ним помещение, имущество и оборудование, обеспечивать его сохранность и использовать строго по целевому назначению;

-осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества;

-Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания;

Имущество, вновь приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, передаваемое в оперативное управление музею, на основании сметы расходов; включение и исключение из состава имущества, переданного в управление музею, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5. Руководство деятельностью музея.

5.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной исследовательской работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, учащихся, родителей, общественности;

5.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей.

Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

5.3. Деятельность музея регламентируется Уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

5.4. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения;

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

5.6. Оплата труда руководителя музея производится из бюджета образовательного учреждения, где находится музей;

-размер оплаты труда руководителю музея определяется руководителем образовательного учреждения.

5.7. Текущую работу музея осуществляет совет музея из учащих:

-в целях оказания помощи музею организовывается совет содействия или попечительский совет из педагогов, родителей, ветеранов, представителей государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, охраны природы, шефов и др.

- Организационно-методическими центрами по работе школьного музея являются районные городские методические кабинеты (центры), внешкольные учреждения, государственные музеи, архивы.

6. Реорганизация (ликвидация) музея.

6.1. В случае прекращения деятельности школьного музея необходимо:

- руководителю образовательного учреждения, в котором работал музей, издать приказ о прекращении деятельности музея;

-подать в районный отдел образования и городское управление образования объяснительную записку с указанием причины ликвидации музея.

6.2. На основании приказа и акта передачи фонды музея необходимо передать в государственный или общественный музей.