

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 118» г. Перми
Протокол № 1 от 7.09 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ СОШ № 118
г. Перми

О.И. Ляшенко
« 09 » 09 2023 г.



Положение о школьном музее МАОУ «СОШ № 118» г. Перми.

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основании Федерального закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава «МАОУ СОШ № 118» г. Перми.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок осуществления деятельности школьного музея «МАОУ СОШ № 118» г. Перми.

1.3. Нормативно-правовые основания деятельности музея образовательной организации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении — методических — рекомендаций» (с Методическими — рекомендациями о создании и — функционировании структурных подразделений образовательных — организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТУИК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (далее — Положение о паспортизации)

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

1.5. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Музей образовательной организации, музей истории школы (МИШ).

2.2. Профиль музея — краеведческий, создание истории и развития школы № 118 г. Перми, микрорайона Запруд.

2.3. Экспонат - музейный предмет —памятник материальной или духовной культуры, объект, рассказывающий о истории, развитии школы, выпускниках школы, жителей микрорайона Запруд, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.4. Комплектование музейных фондов — деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга — основной документ учета музейных предметов.

2.8. Экспозиция — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты), «рассказывающие» о истории школы, ее развитии, микрорайоне Запруд.

3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении осуществлена по инициативе педагогов. Деятельностью музея школы является краеведческая, научно - поисковая, проектная, экскурсионная, которую осуществляют учащиеся образовательной организации «МАОУ СОШ № 118» , актив музея школы.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей по адресу Пермь, улица Колыбалова , 44.

3.3. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.4. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.5. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы- экспонаты;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов, учебный кабинет, находящийся в здании школы;
- специально оборудованная мебель –стеллажи и шкафы для хранения экспонатов и создания экспозиций;

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории школы и микрорайона «Запруд» путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления школы «МАОУ СОШ № 118» г. Перми.

— Публичное представление музейных предметов -экспонатов, экспозиций, музейных коллекций на сайте школы –раздел –музей, социальных сетях ВК , в том числе в Реестре школьных музеев .

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. 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 инвентарной книге музея;

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

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея образовательного учреждения.

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

5.4. Хранение предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Структура и руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

6.3. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.