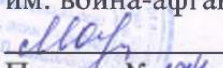


## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ Марьевской сош им.  
воина-афганца Н.П. Лапшичева  
Протокол № 4 от 29.12.2015 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ Марьевской сош  
им. воина-афганца Н.П. Лапшичева  
 О.И. Моисеева  
Приказ № 29/11 от 29.12.2015 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МАРЬЕВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ВОИНА-АФГАНЦА НИКОЛАЯ ПАВЛОВИЧА ЛАПШИЧЕВА**

### **Общие положения**

1.1. Краеведческий музей МБОУ Марьевской сош им. воина-афганца Н.П. Лапшичева - структурное подразделение МБОУ Марьевской сош им. воина-афганца Н.П. Лапшичева.

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.5. Профиль и направления деятельности музея определяются задачами образовательного учреждения, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности школьного музея могут оказывать соответствующие профилю музея научные организации.

### **2. Организация и деятельность школьного музея**

2.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является МБОУ Марьевской сош им. воина-афганца Н.П. Лапшичева. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем МБОУ Марьевской сош им. воина-афганца Н.П. Лапшичева.

2.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- помещение и оборудование для экспонирования музейных предметов;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательного учреждения;

2.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных учреждений, разрабатываемой и утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации или подведомственной организацией, которой делегированы данные функции.

2.6. Школьный музей:

- 2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных учреждений;
- 2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с учреждениями культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;
- 2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;
- 2.6.5. может создавать любые формы и структуры;
- 2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете;
- 2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;
- 2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

### **3. Основные функции и формы деятельности**

- 3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;
- 3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.
- 3.3. Формы деятельности школьного музея:
  - 3.3.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;
  - 3.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
  - 3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримuzeйных и выездных выставок);
  - 3.3.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
  - 3.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
  - 3.3.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;
  - 3.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
  - 3.3.8. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

### **4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея**

- 4.1. Учёт музейных предметов осуществляется в Книге поступлений в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.
- 4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель Краеведческого музея МБОУ Марьевской сош им. воина-афганца Н.П. Лапшичева.
- 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 или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи.

Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

## **5. Руководство деятельностью школьного музея**

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

5.3. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;

- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;

- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;

- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.

6.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

## **7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены актива музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры.