Департамент образования города Москвы
Юго-Западное окружное управление образования
Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Москвы «Школа № 49»
117279, г. Москва, ул. Генерала Антонова, д. 4а телефон: (495) 333-13-71, 334-23-31, Бухгалтерия(факс): (495) 333-11-25
E-mail: 49@edu.mos.ru сайт школы: sch49uz.mskobr.ru
ОКТМО 4590200, ОГРН 1037739358502 ИНН 7728173731/КПП 772801001

Утверждено
Приказом № 144 от 02.09 2014 г
Директор ГБОУ Школа № 49
/С.В. Лопаткина

Положение о школьном музее

Настоящее Положение регламентирует деятельность как действующих, так и вновь создаваемых формирований музейного типа в образовательных учреждениях.

Основные понятия.

Школьный музей - обобщающее название формирований музейного типа, функционирующих в образовательных учреждениях Российской Федерации независимо от формы собственности и являющихся их структурными подразделениями. Школьный музей создается в целях содействия гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, формирования у него исторического сознания, музейной культуры, развития исследовательских и творческих начал.

Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом науки или искусства.

Комплектование музейных фондов - направление музейной деятельности, включающее в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по разработке и реализации конкретных программ сбора музейных материалов.

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

Экспонат музея - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музея.

Музейная выставка - экспозиция по материалам музея, имеющая, как правило, временный характер или периодически сменяющийся состав экспонатов.

Исследовательская работа - направление краеведческой и иной деятельности, заключающееся

в получении новых знаний и конкретных материалов в соответствии с профилем и тематикой музея.

Методическая работа - направление музейной деятельности, связанное с разработкой, описанием и внедрением методов и приемов по использованию музея в образовательном процессе и культурно-просветительной деятельности.

Просветительная работа - направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательной функции в ходе работы с различными категориями посетителей как в самом музее, так и за его пределами.

Издательская деятельность - направление музейной деятельность, связанное с подготовкой и распространением печатной и сувенирной продукции музея.

Профиль музея

Профиль музея в соответствии с принятой классификацией может быть краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим, истории конкретного объекта или явления: школы, населенного пункта и др.) естественнонаучным (географическим, геологическим, зоологическим, экологическим и др.), литературным, художественным, музыкальным, театральным, техническим, сельскохозяйственным и др., а также комплексным, т.е. работающим по нескольким направлениям.

По своей типологии школьный музей независимо от профиля может быть мемориальным (посвященным конкретному человеку или событию) или монографическим (посвященным какому-либо объекту или явлению - музей книги, музей хлеба, музей игрушки и т.п.).

При формировании музейных коллекций и определении профиля школьного музея, а также при создании его экспозиции, исходят прежде всего из краеведческого принципа и образовательных задач.

Учредитель и учредительные документы школьного музея.

Учредителем школьного музея, как правило, является образовательное учреждение, при котором функционирует музей.

Учредительным документом школьного музея является его устав (положение), который разрабатывается на основе настоящего Положения и утверждается руководителем учреждения образования, в котором находится музей.

Допускается совместное учредительство школьного музея. Отношения между образовательным учреждением и учредителем школьного музея определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статус школьного музея.

Школьный музей юридическим лицом не является и создается в образовательном учреждении в качестве его структурного подразделения.

Организация и деятельность школьного музея.

Обязательные условия для создания школьного музея:

- ✓ собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, оформленные в виде музейной экспозиции;
- ✓ музейный актив из числа обучающихся, педагогов, общественности;
- ✓ соответствующие помещения, специальное оборудование, необходимые для организации хранения фондов и развертывания экспозиции;
- ✓ программа деятельности, соответствующая задачам образовательного учреждения.

Функции школьного музея

- ✓ Документирование природы, истории и культуры родного края, России путем выявления, сбора и хранения объектов природы, памятников истории и культуры, их изучения и рационального использования.
- ✓ Организация и совершенствование образовательной и культурно-просветительной деятельности музейно-краеведческими средствами.
- ✓ Осуществление методической, издательской и иного рода деятельности при наличии необходимых условий.

Школьные музеи подлежат учету в органах образования.

Школьным музеям, отвечающим требованиям настоящего Приложения, по представлению комиссии по аттестации школьных музеев органы управления образованием областей, краев, республик, городов Москвы и Санкт-Петербурга выдают свидетельство установленного образца.

Информация о музеях прошедших аттестацию, направляется в организационно-методический центр по работе со школьными музеями - Центр детско-юношеского туризма Минобразования России.

Школьные музеи проходят переаттестацию каждые 5 лет.

Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования, а при необходимости органами юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами.

Руководство деятельностью школьного музея.

Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения, в котором функционирует музей.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению. Он планирует работу, заботится о формировании и сохранении музейного собрания, реализует музейными средствами образовательные и иные программы.

Текущую работу школьного музея организует совет музея, избираемый из числа актива и возглавляемы руководителем музея.

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

Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

Собранные материалы и коллекции школьного музея составляют основной и вспомогательный фонды музея. Основной фонд музея (подлинные памятники материальной и духовной культуры, объекты природы) в обязательном порядке фиксируются в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатано), заверенной в органах управления образованием.

Закрепление музейных предметов и музейных коллекций школьного музея производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет лицо, утвержденное приказом по образовательному учреждению, при котором функционирует музей.

Музейные предметы, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, одновременно фиксируется в инвентарной книге соответствующего профильного государственного музея. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы в ближайший или профильный музей, архив.

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

Руководителю школьного музея.

Состав фонда музея:

основной - вещественный, изобразительные, письменные;

вспомогательный - изготовление карты, схемы, планы, макеты, диаграммы.

Инвентарная книга - документ, фиксирующий наличие фонда.

Образец заполнения инвентарной книги:

- Порядковый номер.
- Дата поступления в музей.
- Характеристика (название и описание предмета).
- Количество.
- Способ поступления.
- История предмета (его происхождение, использование).
- Степень сохранности, место хранения.

Подготовка и открытие экспозиций.

Для построения экспозиции все экспонаты группируются по разделам и темам. Каждая группа экспонатов называется экспозиционным комплексом. Основным документом при создании экспозиции является тематико-экспозиционный план. Например:

Тема	Экспозиционный комплекс	Экспонаты		Место комплекса в экспозиции
		подлинник	вспомогательный	
Наше село в годы ВОВ	1. Односельчане - участники ВОВ. 2. Труженики колхоза в помощь фронту.	Фото, письма, ордена, газеты, грамоты.	Списки участников войны, списки награжденных за доблестный труд.	На стенде.

Принципы построения экспозиции в школьном музее.

1. Предметный (исторический, географический, биологический, литературный и т.д.);
2. Комплексный, состоящий из отделов:
   a) Природа края (географическое положение, полезные ископаемые, рельеф, вода, почва, растительный и животный мир).
   b) Хозяйство края (промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь).
   c) История и культура края (наш край в прошлом, в годы Великой Октябрьской Социалистической революции и гражданской войны, в годы первых пятилеток и т.д.).

Экспозиции школьного музея должны отвечать следующим требованиям:

- идейная направленность разделов экспозиции;
- хронологическая последовательность представляемых документов;
- логическая стройность экспозиций;
- грамотность и глубокая содержательность ведущих и пояснительных текстов;
- художественное оформление экспозиции;
- отражение в экспозициях музея партийных документов, решений партийных съездов.

Основные разделы плана работы школьного музея:

1) Работа с активом учащихся (подготовка экскурсоводов, лекторов, оформителей, с классными коллективами).
2) Методическая работа (разработка экскурсий, тематических уроков в музее, связь с научными и хозяйственными учреждениями и т.д.).
3) Агитационно-пропагандистская работа (пропаганда решений партии и правительства, смена экспозиций, оборудования, выступления в печати, проведения вечеров, конференции).