

Департамент социальной политики  
Администрации города Кургана  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Кургана  
«Средняя общеобразовательная школа №9»

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29 августа 2019 г.

Утверждаю  
директор МБОУ г.Кургана  
«СОШ № 9» Е.А. Юдицкая  
Приказ № 61/от 29 августа 2019 г.



## Положение о школьном музее

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в редакции от 28 декабря 2017 г.).

1.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом Совете учреждения и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы музея образовательного учреждения.

1.4. Школьный музей создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики.

1.5. Деятельность музея основывается на принципах научности, системности, патриотизма и воспитывающего обучения.

1.6. Музей в своей деятельности руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи

2.1. Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся, в духе патриотизма, бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе.

2.2. Задачами школьного музея являются: участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в школе; охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края; проведение культурно-просветительной работы среди учащихся; бережное отношение к традициям своего народа, страны, обычаям; способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств.

### 3. Функции музея, направления деятельности, содержание и формы работы

3.1. Основными функциями музея являются: осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся; организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского самоуправления.

3.2. Основными направлениями деятельности являются: учебное — проведение на базе музея занятия в рамках объединения дополнительного образования «Музееведение»; организационно-техническое — создание и пополнение фондов; методическое — внедрение различных форм музейной педагогики, подбор методической литературы, издание методической литературы; исследовательское: в рамках музея и на основе его экспонатов осуществляется исследовательская деятельность обучающихся; экскурсионное — проведение экскурсий; поисковое — организация и проведение мероприятий по сбору и обработке экспонатов для музея.



3.3. В своей работе школьный музей использует следующие формы работы: экскурсии, уроки истории, литературы, ИЗО, мастер-классы, традиционные праздники, занятия дополнительного образования, лекции, встречи, посиделки.

3.4. Содержание деятельности музея определяется образовательными программами, реализуемыми на базе музея.

#### **4. Организация деятельности школьного музея**

4.1. Организация школьного музея является результатом работы обучающихся и педагогов.

4.2. Основанием организации школьного музея является решение педагогического совета учреждения, учредительным документом — приказ об его организации, издаваемый директором образовательного учреждения.

4.3. Деятельность школьного музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором образовательного учреждения.

4.4. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет: музейный актив из числа обучающихся, педагогов; собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы; экспозиционный зал (комната); музейные экспозиции; настоящее Положение; образовательные программы, реализуемые на базе музея.

4.5. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором образовательного учреждения. Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

4.6. Текущую работу осуществляет актив музея.

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

5.1. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

5.3. Руководитель проводит следующую работу: организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея; осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея; обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу школьного музея; организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов; организует экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции; сотрудничает с другими музеями города и общественными организациями; разрабатывает план работы музея на год; проводит декады, вечера, конкурсы, праздники, слеты, конференции и другие мероприятия.

5.4. Актив музея: организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями; обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их; поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями; способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников школы; обеспечивает сохранность музейных ценностей; проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами; организует экскурсионную и лекционную работу в музее; осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения; организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами; контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея; соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея; создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

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

6.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам: учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге поступлений музея; учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

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

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

6.4. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

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

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.