

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Карелия
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 24»
(ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 30 августа 2021 г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ РК «Школа-интернат №24»
от 1 сентября 2021 г. № 171-од

Положение
о работе школьного музея
«Музейно-образовательный комплекс «Карельская изба»
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей «Музейно-образовательный комплекс «Карельская изба» (далее – Музей) является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Карелия специальной (коррекционной) школы-интерната № 24 (ГБОУ РК «Школа-интернат № 24») (далее – Образовательная Организация).
- 1.2. Музей в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, настоящим положением, и иными нормативными документами.
- 1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.4. В основе поисковой и исследовательской деятельности Музея лежит краеведческий принцип.
- 1.5. Руководство Музеем осуществляется руководителем Музея, назначаемого приказом Образовательной организации.
- 1.6. Музейные предметы и музейные коллекции Музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.
- 1.7. Профиль, программа, функции Музея интегрируются с Программой воспитания Образовательной Организации и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль Музея – краеведческий.
- 2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры поступивший в Музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

- 2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность Музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями Музея являются экспонаты «Карельская изба» и экспонаты, модули передвижных тематических выставок.
- 2.7. Учёт и регистрация Музея осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

3. Цели и задачи

3.1. Музей организуется в целях:

- изучение истории, культуры и природы родного края путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- развития познавательных интересов и способностей, обучающихся;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

3.2. Задачи:

- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры Республики Карелия, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- организация досуга обучающихся;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд обучающихся, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением г. Петрозаводска и Республики Карелия;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями Музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности образовательной организации музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме Музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности Музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- учебная, воспитательная, коррекционная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности

Создание Музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы обучающихся по теме, связанной с историей, этнографией, краеведением своего края.

Создание и развитие музея возможно при наличии:

- актива обучающихся, педагогических работников, способных осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать Музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения Музея, утверждённого приказом Образовательной организации.

Учёт и регистрация Музея осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

6.2. Все поступающие в Музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов Музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

6.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в инвентарной книге. Инвентарная книга музейных предметов храниться постоянно в Образовательной организации.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах.

7. Руководство деятельностью

7.1. Ответственность за деятельность Музея несет директор Образовательной организации, общее руководство – заведующий отделом воспитательной работы.

7.2. Непосредственное руководство практической работой осуществляет руководитель Музея.

7.3. Перспективное планирование организует руководитель Музея.

7.4. Деятельность Музея и эффективность его использования в учебно-воспитательном процессе обсуждается на Педагогическом совете.

8. Содержание работы

8.1. Работа Музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными, коррекционными задачами, в структуре которого функционирует Музей.

8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, учебно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель Музея осуществляет:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов Музея, осуществляя проектную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, творческих выставок, конкурсов, мастер-классов, коррекционно-развивающих занятий как в самой Образовательной организации, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации Музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- учебно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и общественности г. Петрозаводска и Республики Карелия;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4. Посещение Музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений Музея.

9. Прекращение деятельности

9.1. Вопрос о прекращении деятельности Музея, а также о судьбе его музейных собраний решается Образовательной организацией.

9.2. Для передачи фондов Музея в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.
