

## **Положение о музее МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Музей образовательного учреждения (далее – музей) – является структурным подразделением МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт», действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в частности учета и хранения фондов Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».
- 1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.
- 1.3. Профиль и функции музея определяется задачами образовательного учреждения (историко-бытовой профиль музея).
- 1.4. Музей образовательного учреждения является тематическим систематизированным собранием подлинных предметов (также реплик) истории и культуры, профессиональной деятельности человека.
- 1.5. Работа музея тесно связана с учебно-воспитательной деятельностью образовательного учреждения МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт».
- 1.6. Музей работает на общественных началах. Он создан в образовательном учреждении под руководством директора и сотрудников организации.

### **2. Основные понятия**

- 2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью искусства.
- 2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 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.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

### **3. Цели и задачи**

- 3.1. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.
- 3.2. Музей способствует:
  - формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности;
  - расширению кругозора, познавательных интересов и способностей;
  - овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы;
  - совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

#### **4. Руководство деятельностью музея**

- 4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.
- 4.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы:
  - о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процесс комплектования;
  - рассматривает и утверждает перспективные планы работы (тематико-экспозиционные планы);
  - заслушивает отчеты поисковых групп (при наличии);
  - обсуждает основные вопросы деятельности музея;
  - организует подготовку экскурсоводов и учебу актива.
- 4.4. В целях оказания помощи музею может быть организован группы во главе с членами музея (поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, экспозиционная).
- 4.5. В помощь музею может быть создан совет содействия или попечительский совет. В его состав входят: педагоги дополнительного образования, отдел по профориентационной (методической) работе, представители архивов, местных отделений, обществ охраны памятников истории и культуры, ветераны войны и труда, родители и представители.

#### **5. Организация и деятельность музея**

- 5.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной, профориентационной работы педагогов и обучающихся.
- 5.2. Музей создается по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

- 5.3. Музей функционирует на общественных началах.
- 5.4. Учредителем музея является МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт». Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.
- 5.5. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем образовательного учреждения.
- 5.6. Для функционирования музея отводятся специальные помещения и оборудование, обеспечивающие хранение и показ собранных коллекций.
- 5.7. Собранные музейные предметы обязательно регистрируются в инвентарной книге.
- 5.8. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органичном единстве с воспитательной работой, проводимой учреждением.
- 5.9. В зависимости от профиля экспозиции и плана работы постоянный актив музея:
  - систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в путешествиях, экскурсиях и используя другие формы работы;
  - осуществляет налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;
  - проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
  - обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
  - создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
  - проводит экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
  - оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.
- 5.10. Учет и регистрация музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

## **6. Функции музея**

- 6.1. Основными функциями музея являются:
  - документирование истории, культуры и природы родного края, России 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.

## **7. Содержание и формы работы школьного музея**

7.1. Музей образовательной организации в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры»; «Положением о музейном фонде РФ»; «Положением о Государственном архивном фонде РФ»; Типовым положением о музее, работающем на общественных началах; нормативными актами; инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

### **7.2. Поисково-собираТЕЛЬская работа.**

- 7.2.1. Изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;
- 7.2.2. Научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- 7.2.3. Научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования.

### **7.3. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.**

- 7.3.1. Экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузеевских и выездных выставок);
  - 7.3.2. Научно-образовательная работа - осуществление методической помощи педагогам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
  - 7.3.3. Просветительская работа среди школьников и местного населения;
  - 7.3.4. Методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
  - 7.3.5. Культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.) При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекций хранятся в архиве музея;
  - 7.3.6. Информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.
- 7.4. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

## **8. Учет и обеспечение сохранности фондов музея**

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

- 8.2. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные номера.
- 8.3. Номер (шифр) наносится на музейные предметы по правилам:
- на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны;
  - деревянные предметы нумеруются масляной краской, металлические – эмалевой, керамические – тушью (на дне или снизу);
  - на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом;
  - к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке);
  - мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.
- 8.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель ОУ.
- 8.5. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.
- 8.6. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 8.7. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 8.8. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.
- 8.9. В случае прекращения деятельности музея, вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решает МБУ ДО г. Мурманска ЦПО «ПрофСтарт» и оформляется соответствующим приказом.

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

- 9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также судьбе его коллекции решается Педагогическим советом учреждения, его администрацией при участии Совета музея по согласованию с вышестоящими органами образования.
- 9.2. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте и утверждается приказом директора образовательной организации.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1. Настоящее Положение о школьном музее является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения

и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о школьном музее образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу