

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школа №644
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол 05.09.2023 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директором
Т.В. Петухова
Приказ от 06.09.2023 № 307

Положение о школьном музее

Положение о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Школьный музей (далее – музей) – структурное подразделение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №644 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Школа), созданное для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музея школы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
- Письмо Минпросвещения от 09.07.2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;
- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утверждённое приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮиК от 29.04.2021 г. №9 ОД;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участниками специальной военной операции) и настоящего положения.

1.3. Музей школы формируется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, в том числе по направлению развития детского самоуправления, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Профиль школьного музея – краеведческий, собрание которого документирует историю, культуру, природу Приморского района Санкт-Петербурга.

1.5. Штатная численность школьного музея утверждается директором школы.

2. Основные понятия

Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление.

Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

Паспортизация – процедура установления методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

Регистрация музея образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизованных музеев образовательных организаций на сайте <https://юный.турист.рф/>.

3. Структура и руководство школьного музея

3.1. Общее руководство школьным музеем осуществляет директор школы.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет руководитель музея.

4. Организация и деятельность школьного музея

4.1. Организация школьного музея является результатом целенаправленной, краеведческой, поисково-исследовательской, собирательской, экскурсионной работы школьников и педагогов по теме, связанной с историей, культурой района и города. Школьный музей создан по инициативе педагогов, обучающихся.

4.2. Учредительным документом школьного музея является приказ об открытии музея, подписанный директором школы.

4.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением и утверждается директором школы.

4.4. Работа музея ведется в соответствии с планом работы музея на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач школы.

4.5. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- Положение о музее, утвержденное директором школы.

4.6. Учёт и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных организаций.

5. Функции и основные направления школьного музея

5.1. Основными функциями школьного музея являются:

5.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

5.2. Основными направлениями деятельности школьного музея являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и научно-методической работы;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т. д.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Учет музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;

- учет научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор школы.

6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного директором школы.

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

6.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Регистрация и паспортизация школьного музея

7.1. Регистрация и паспортизация школьного музея проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) школьного музея осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором школьных музеев (ГБНОУ «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных») и внесение акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре образовательных организаций.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с отделом образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга и оформляется приказом.

8.2. В случае прекращения деятельности школьного музея музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) школьного музея составляется протокол, подписанный директором школы, руководителем музея, региональным куратором школьных музеев (ГБНОУ «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»). Вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином