

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 8 от 07.04.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ТШИ СОО»

М.Б. Саруханян

Приказ № 146 от «27» 04. 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее Муниципального общеобразовательного учреждения «Толькинская школа-интернат среднего общего образования»

1. Общие положения

1.1. Учредителем и организатором краеведческого музея «Родники истории» (далее - музей) является муниципальное общеобразовательное учреждение Толькинской школы-интерната среднего общего образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Национальным проектом «Образование», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом школы-интерната.

1.3. Музей является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.

1.4. Местонахождение музея: 629382, Ямало-Ненецкий автономный округ, Красноселькупский район, село Толька, улица Сидорова д.11, корпус 2. Телефон: (834932) 3-13-38, 3-13-68, 3-13-67.

1.5. В фондах школьного музея целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы (подлинные документы и экспонаты).

1.6. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями "Инструкции по учету и хранению музейных ценностей..." и др. инструкций, утвержденных Министерством культуры России.

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

2. Цели и задачи музея

2.1 Цель: формирование и развитие у подрастающего поколения понимания своей малой Родины, чувства любви и ответственности за неё, гражданского демократического сознания.

2.2 Задачи:

- изучение и сохранение родного языка, истории, этноса, быта, самобытности селькупского народа, как малочисленного представителя коренных народов Севера;
- изучение природы родного края;
- повышение уровня компетенций детей, подростков в условиях современного общества;
- формирование гражданской позиции, ценностного отношения к себе, другим, природе, человечеству, толерантности и уважения к культуре любого народа.
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры,

источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления

3. Организация деятельности музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2 Деятельность музея регламентируется данным положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

3.3. Обязательные условия для создания краеведческого музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы (инвентарная книга);

- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- музейная экспозиция;

- положение о музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения;

- программа деятельности, перспективный и текущие планы работы.

3.6. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с инструкцией опаспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3.7. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

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

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

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

3.11. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.12. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

3.13. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

4. Основные понятия

4.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

4.2. Профиль музея 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, ботаническим, экологическим и др.), литературным, художественным, музыкальным, театральным, педагогическим, культурологическим, научно - техническим, сельскохозяйственным, спортивным, мемориальным, детского творчества, международных связей, комплексным.

4.3. Комплектование музейных фондов - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

4.4. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

4.5. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

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

4.7. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

4.8. Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

4.9. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.

5. Функции музея

5.1 Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности муниципального образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства п.Толька и Красноселькупского района.

6. Содержание и формы работы музея

6.1. Для создания, развития и функционирования школьного музея привлекаются учащиеся классов, создается Совет музея. Педагогическое руководство работой Совета музея осуществляет руководитель музея.

6.2. Музей проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.

6.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся музейными средствами.

6.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.

6.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей, педагогов.

6.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению.

6.7. Проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, популяризирующих исторические знания (плакатов, буклетов и т.п.);

6.8. Развитие детского самоуправления.

6.9. Пополнение фондов музея путем организации исследований, экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливая связи с другими музеями.

6.10. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике.

6.11. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов организация их учета. По мере поступления в школьный музей коллекции и отдельные материалы учитываются в инвентарной книге.

6.12. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.

6.13. Поддерживание связи с бывшими работниками и учащимися школы.

6.14. Принятие активного участия в выполнении соответствующих профиллю музея запросов от организаций и частных лиц.

7. Направления работы музея

В соответствии со своим профилем и задачами музей проводит следующую работу:

7.1. Поисково – исследовательская работа:

- проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;
- поддерживание связи с бывшими работниками и учащимися школы.

7.2. Экскурсионно – лекторская работа:

- создание и обновление экспозиции и тематических выставок;
- проведение экскурсионно – лекторской работы среди учащихся.

7.3. Фондо – экспозиционная работа:

- обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.
- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;

7.4. Образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

8. Содержание работы

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами муниципального образовательного учреждения, 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, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. Координацию организационно-методической деятельности музея осуществляет центр дополнительного образования п.Толька, Управление образования МО Красноселькупского района, Департамент образования г.Салехарда.

8.4. Методическое обеспечение работы музея осуществляет:

- Зам.директора по научно-методической работе,
- отдел воспитания управления МО Красноселькупского района.
- Центр дополнительного образования п. Толька

8.5. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, 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, как в самом образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего поселка, района, округа;

- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий по красноселькупскому району, ЯНАО, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в муниципальном образовательном учреждении.

9. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея (инвентарная книга);

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда (инвентарная книга).

10. Обязанности руководителя музея.

10.1. Планирование работы музея.

10.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музея.

10.3. Ведение учета музейных материалов.

10.4. Обеспечение сохранности экспонатов.

10.5. Организация стационарных и передвижных выставок; пропаганда материалов музея.

10.6. Участие в общерайонных мероприятиях, связанных с деятельностью музея.

10.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

11. Материальное обеспечение.

11.1. Музей пользуется помещением, предоставленным учредителем.

11.2. Экспозиция и фонды размещаются отдельно, в изолированных помещениях.

11.3. Учредитель несет ответственность за хозяйственное содержание музея (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.).

12. Прекращение деятельности музея.

12.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается руководителем муниципального образовательного учреждения по согласованию с отделом воспитания и дополнительного образования управления образования Красноселькупского района и Департамента образования г.Салехард.

12.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в управлении образования МО красноселькупского района.

12.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

12.4. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы в рабочую группу Центра дополнительного образования п. Толька, ответственную за ведение банка данных по музеям образовательных учреждений.