



Администрация города Нижнего Новгорода
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №178»



ПОЛОЖЕНИЕ

о музее МБОУ «Школа № 178»

1. Общие положения

1.1. Музей Учреждения – структурное подразделение, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996г. № 54-ФЗ

1.3. Музей организован в целях:

- гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- расширения образовательного пространства;
- обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания учащихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов, связанных с тематикой музея, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения учащимися историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль музея – военно-исторический

2. Основные понятия.

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

2.2. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2.3. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.4. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.5. Книга поступлений (Инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

3. Организация музея.

3.1. Музей создан на основе фотографий, писем, вещей, документов ветеранов ВОВ и предметов краеведческой деятельности.

3.2. Музей создан приказом руководителя Учреждения. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

3.3. Условием для открытия музея является:

- наличие музейного актива;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений);
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации учащихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно -просветительной деятельности Учреждения музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности учащихся, ориентированная на оформление 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 и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно- выставочная работа;

- образовательно-воспитательная и культурно- просветительная работа.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов.

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонд музея и фонд временного хранения.

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

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

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в Учреждении.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в Инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7. Ответственность за сохранность всех фондов несет руководитель музея.

5.8. Хранением в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.9. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Содержание работы.

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с конкретными образовательно-воспитательными задачами Учреждения.

6.2. 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.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель музея формирует 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 композиций, организацию тематических выставок, как в самом 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 учащихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона;

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

7. Руководство деятельностью музея.

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель учреждения, общее руководство – заместитель директора, курирующего вопросы воспитательной работы.

7.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя учреждения.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея. Совет музея может формироваться из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на Педагогическом совете Учреждения не реже одного раза в год.

8. Учет и регистрация музея.

8.1. При регистрации Музея ему выдается номерной сертификат.

8.2. Музей Учреждения один раз в пять лет проходит перерегистрацию.

8.3. Основные требования к музею:

- наличие приказа Учреждения об открытии музея и назначение руководителя музея;
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа учащихся, родителей, педагогов, общественности;
- программа деятельности Музея, соответствующая задачам Учреждения.

9. Прекращение деятельности Музея.

9.1. Вопрос о прекращении деятельности Музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем Учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Московского района города Нижнего Новгорода.

9.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в Музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

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

Принято на Общем собрании работников
МБОУ «Школа № 178»
протокол № 1 28.08.2015 г.