

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –  
ВОРОНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
ВЛАДИМИРА ПАВЛОВИЧА КАЛИНИНА

ПРИНЯТО  
на Управляющем совете  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
Е.М.Глушкова  
Приказ от 31.08.2021 г. № 58-2/О

**ПОЛОЖЕНИЕ № 10.8**  
**о музее Боевой Славы**

**1. Общие положения**

1.1. Школьный музей (далее музей) – является структурным подразделением МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ВОРОНИНСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ВЛАДИМИРА ПАВЛОВИЧА КАЛИНИНА и действует на основании Закона РФ « Об образовании», а в части учета и хранения фондов – федерального закона « О музейном фонде и музеях в Российской Федерации»

1.2. Музей организован в целях воспитания, обучения, развития обучающихся.

1.3. Профиль музея – музей боевой славы. Функция музея – центр военно-патриотического воспитания, поисковой и краеведческой работы.

**2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности школьного музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в школьный музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектация музейных фондов – деятельность школьного 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).

**3. Цели и задачи**

Школьный музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

3.1. Школьный музей способствует:

- воспитанию у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- приобщению обучающихся к историческому и духовному наследию родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве исторических и культурных памятников;

3.2. Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей для развития обучающихся;

- содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса;

- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;

- активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие системы дополнительного образования обучающихся, социального воспитания, детского самоуправления.

#### **4. Организация и деятельность школьного музея**

4.1. Организация школьного музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогических работников. Школьный музей создается по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся, общественности.

4.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором создается школьный музей.

4.3. Деятельность школьного музея регламентируется уставом (положением).

4.4. Обязательными условиями для создания школьного музея являются:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогических работников;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- приказ по образовательному учреждению о создании музея и назначении его руководителя,
- устав (положение) музея, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

4.5. Школьные музеи подлежат учету в органах управления образованием. Учет и регистрация школьных музеев осуществляются в соответствии с «Положением о паспортизации школьных музеев Московской области», утверждаемым Министерством образования Московской области. Школьный музей, прошедший процедуру регистрации, получает номерное свидетельство установленного образца.

#### **5. Руководство деятельностью школьного музея**

5.1. Ответственность за деятельность школьного музея несут директор образовательного учреждения и руководитель школьного музея.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея и музейного актива осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

5.3. Текущая работа школьного музея осуществляется музейным активом под организационным и педагогическим руководством руководителя музея в соответствии с планом работы музея и учебной программой.

Текущая работа может включать в себя:

- изучение литературно-исторических и других источников по соответствующей профилю музея тематике;
- систематическое пополнение фондов и библиотеки школьного музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведение четкого учета фондов в инвентарной книге, обеспечение сохранности музейных предметов;
- создание и обновление экспозиции, выставки;
- проведение экскурсионно-лекторской и массовой работы для обучающихся и населения;

- установление связей с государственными музеями соответствующего профиля, участие в их работе или выполнение работ по их заданию;
- установление и поддержание связей со школьными музеями;
- проведение обучения членов музейного актива по утвержденной учебной программе.

5.4. В целях развития ученического самоуправления, а также для решения текущих вопросов деятельности школьного музея может создаваться Совет музея из числа его активистов.

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея**

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной) и заверенной директором ОУ.

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

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность школьного музея производится учредителем школьного музея. Изъятие и иное отчуждение музейных предметов и музейных коллекций может быть осуществлено лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор образовательного учреждения и руководитель школьного музея.

## **7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

7.1. Вопрос о реорганизации либо ликвидации школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем музея по согласованию с районной (городской) комиссией по паспортизации школьных музеев, а также вышестоящим муниципальным органом управления образованием.

7.2. О решении ликвидировать либо реорганизовать школьный музей сообщается в Областную комиссию по паспортизации школьных музеев.

7.3. Свидетельство школьного музея при ликвидации передается в Областную комиссию по паспортизации школьных музеев.

7.4. В случае ликвидации школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

7.5. Для передачи фондов школьных музеев в государственный музей создается специальная музейная комиссия.