

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Васильевская кадетская школа-интернат
имени Героя Советского Союза Николая Волостнова»**

«Утверждаю»

Директор ГБОУ «Васильевская
КШИ им. Героя Советского Союза
Н. Волостнова»



Савельев И.В. /

Приказ № 175 от
«01» 09 20 23 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «ИСТОКИ»
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВАСИЛЬЕВСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
им. ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ ВОЛОСТНОВА»**

Васильево - 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей «Истоки» (далее - музей) ~~является частью~~ общеобразовательного учреждения «Воспитательный центр имени Героя Советского Союза Николая Воякова» (далее - ~~учреждение~~ организация) является общеобразовательным ~~учреждением~~ организацией.

1.2. Нормативно-правовое основание ~~деятельности музея~~

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 20.07.2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с внесенными в него изменениями;

- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музеях и музеях Российской Федерации»;

- Письмо Министерства просвещения РФ от 09.05.2021 № 01-05/01/2021-00001/2021-00001, «направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию, функционированию структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами);

- Положение о паспортизации школьных музеев РФ, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДОТК от 29 апреля 2021 № 9-ОД;

- Письмо Министерства просвещения РФ от 20.07.2019 № 01-05/01/2019-00001/2019-00001, «направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций условий, обеспечивающих участие участников специальной военной операции);

- Письмо Министерства образования России от 12.03.2020 № 01-05/01/2020-00001/2020-00001, «о деятельности музеев образовательных учреждений»;

- Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил (СП) 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи и условий управления новой коронавирусной инфекции (Covid-19)».

1.3. Музей школы организуется в целях ~~обучения, воспитания, развития~~ культурного и интеллектуального развития, ~~социализации~~ формирования у подрастающего поколения чувства патриотизма.

1.4. Профиль и функции школьного музея ~~определяются~~ образовательной организацией.

1.5. Штатная численность сотрудников музея определяется руководителем образовательной организации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Термин «Музей образовательной организации» включают в себя музей общеобразовательной организации.

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

Профили музеев:

- исторические: сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества;

- краеведческие: сбор, документирование исторических событий, культуры, природы региона, города, района, поселка и т.д.

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

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

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

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

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

2.8. Регистрация музея образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций.

3. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять: руководитель музея, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, назначенный приказом по образовательной организации, или педагог

дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную программу историко-краеведческой направленности.

3.3. В целях оказания помощи музею образовательной организации может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

4.1. Учредителем музея образовательной организации является ГБОУ «Васильевская КШИ им. Героя Советского Союза Н. Волостнова».

4.2. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.

4.3. Деятельность музея регламентируется настоящим положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4. Обязательные условия для создания музея образовательной организации:

- 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 руководителем образовательной организации.

4.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

4.6. Музей функционирует на общественных началах.

4.7. Для функционирования музея отводится специальное помещение и оборудование, обеспечивающие хранение и показ собранных коллекций.

4.8. Свою работу музея осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органичном единстве с внеурочной воспитательной работой, проводимой образовательной организацией.

4.9. В зависимости от профиля экспозиции и плана работы постоянный актив музея:

- Пополняет фонды музея путём организации походов и экспедиций;
- Осуществляет налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими обучающимися, школьными и государственными музеями;
- Проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- Изучает собранный материал и обеспечивает его учёт и хранение;
- Осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- Проводит экскурсии для обучающихся, других школьных музеев, гостей;

- Оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

5.1. Основными функциями 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.

5.1.5. Развитие детского самоуправления.

5.2. Школьный музей способствует:

- Формированию у обучающихся творческой самостоятельности, общественной активности;

- Расширению кругозора, познавательных интересов и способностей;

- Овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы;

- Совершенствованию учебно – воспитательного процесса.

6. ФОРМЫ РАБОТЫ МУЗЕЯ

6.1. Изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

6.2. Научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

6.3. Экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

6.4. Научно-образовательная работа - осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

6.5. Научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

6.6. Просветительная работа среди школьников и местного населения;

6.7. Методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

6.8. Культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);

6.9. Информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

7. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

- учет музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие историю и развитие поселка Васильево) осуществляется в книге поступления музея;

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

7.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.

7.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

7.4. 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 прикреплять ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

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

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

8. РЕГИСТРАЦИЯ И ПАСПОРТИЗАЦИЯ МУЗЕЯ

8.1. Регистрация, паспортизация музея образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

8.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется в установленный срок Министерством образования Республики Татарстан путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ

9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

9.2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

9.3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации оставляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вы вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Республики Татарстан для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.