

Рассмотрено и обсуждено
на педагогическом Совете
протокол № 1
от « 28 » 08 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСТОРИКО – ЭТНОГРАФИЧЕСКОМ МУЗЕЕ

ОД-27-20

Областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Школа - интернат № 26»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 2 марта 2016г. статья 27), Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений», письмом Министерства культуры РФ от 12.09.2017г. № 286, Уставом ОГБОУ «Школа – интернат № 26».
- 1.2. Историко-этнографический музей (далее Музей) является структурным подразделением ОГБОУ «Школа – интернат № 26», действующий на основании Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
- 1.3. Музей является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.
- 1.4. Музей создан на основе археологических, нумизматических, иных вещественных документальных коллекций, состоящих из материалов собранных учащимися, учителями, родителями (законными представителями), как результат многолетней исследовательской работы ОГБОУ «Школа – интернат № 26».
- 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...", утвержденных Министерством культуры России.
- 1.7. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет директор школы - интерната. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель школьного музея.
- 1.8. Школьный музей имеет историко - этнографический профиль.
- 1.9. В случае прекращения деятельности и существования музея его фонды и учетная документация поступают в фонды районного краеведческого музея.
- 1.10. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов и документов по истории родного края, культуры и быта русского и рязанского крестьянства, истории России.
- 1.11. Школьный музей создан по инициативе и непосредственном участие учителей, учеников школы, их родителей (законных представителей).
- 1.12. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

II. ЦЕЛЬ

Воспитать гражданскую ответственность и патриотическую сознательность, чувства верности своему Отечеству.

III. ЗАДАЧИ

- 3.1. Всестороннее развитие детей с ограниченными возможностями.
- 3.2. Формирование личности, как продолжателя традиций, исторической преемственности поколений.
- 3.3. Организация культурно – методической, образовательной деятельности музейными средствами.
- 3.4. Оказание помощи педагогическому коллективу в организации патриотического и гражданского воспитания учащихся.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

- 4.1. Учредителем школьного музея является ОГБОУ «Школа – интернат № 26»
- 4.2. Музей находится в административном подчинении директора ОГБОУ «Школа – интернат № 26».
- 4.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.
- 4.4. В наличии Музея имеется:
 - собранные и зарегистрированные в книге учета музейные предметы;
 - отдельные специальные помещения – исторический и этнографический залы;
 - хранилище и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов.
- 4.5. Школьный музей прошел учет и регистрацию в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.
- 4.6. Музей координирует свою работу в соответствии с учебным планом.
- 4.7. Осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями культуры, а так же с другими школьными музеями.
- 4.8. Организует в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах с информацией о своей деятельностью.
- 4.9. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет руководитель музея.
- 4.10. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музея.
- 4.11. Администрация ОГБОУ «Школа – интернат № 26» создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

V. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

- 5.1. Для создания, развития и функционирования школьного музея привлекаются учащиеся классов, создан Совет музея. Педагогическое руководство работой Совета музея осуществляет руководитель музея.
- 5.2. Музей проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.
- 5.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся музейными средствами.
- 5.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.
- 5.5. Проведение экскурсионно–лекторской работы среди учащихся, родителей, педагогов.
- 5.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению.
- 5.7. Проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, популяризирующих исторические знания (плакатов, буклетов и т.п.).
- 5.8. Пополнение фондов музея путем организации исследований, налаживания личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливают связи с другими музеями.
- 5.9. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике.
- 5.10. 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.
- 5.11. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.
- 5.12. Поддерживание связи с бывшими работниками и учащимися школы. 5.13. Принятие активного участия в выполнении соответствующих профилю музея запросов от организаций и частных лиц.

VI. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

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

- 6.1. Поисково – исследовательская работа:
 - проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;
 - поддержание связи с бывшими работниками и учащимися школы-интерната.
- 6.2. Экскурсионно – лекторская работа:
 - создание и обновление экспозиции и тематических выставок;
 - проведение экскурсионно – лекторской работы среди учащихся.
- 6.3. Фондо – экспозиционная работа:
 - обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.
- 6.4. Научно-образовательная работа:
 - осуществление методической помощи педагогам в подготовке и проведении предметных уроков;
 - разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий.

VII. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ

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

- 7.1. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- 7.2. Учет научно – вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно – вспомогательного фонда.
- 7.3. Обеспечение в фондохранилище и экспозиционных залах режима музейного хранения: температурно-влажных, световой, биологигенических.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

- 8.1. Планирование работы музея.
- 8.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по профилю школьного музея.
- 8.3. Ведение учета музейных материалов.
- 8.4. Обеспечение сохранности экспонатов.
- 8.5. Организация стационарных и передвижных выставок; пропаганда материалов школьного музея.
- 8.6. Участие в городских, областных, всероссийских мероприятиях, связанных с деятельностью музея.
- 8.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

IX. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 9.1. Музей пользуется помещением, предоставленным учредителем.
- 9.2. Экспозиция и фонды размещаются отдельно, в изолированных помещениях.
- 9.3. Учредитель несёт ответственность за хозяйственное содержание музея (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.).
- 9.4. Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счет совместных средств меценатов, родителей, бюджетных ассигнований.