

1 .Основные положения

1.1. Структурное подразделение «Школьный Музей «Музей Боевой Славы»», именуемое в дальнейшем Музей создано в составе **МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5» (МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5»)**, не является юридическим лицом.

1.2. Нормативно - правовые основания деятельности музея образовательной организации:

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

- Федеральный закон от 31.07.2020г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации», утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021г. №9-ОД (далее - Положение о паспортизации);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

- Устав МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

1.3. Музей организуется в целях приобщения учащихся к истории своей Родины, формирования нравственно-духовных и гражданских качеств, восстановления духовной связи между поколениями.

1.4. Профиль и функции Музея определяются задачами МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

1.5. Штатная численность сотрудников музея образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

2 . Основные понятия

2.1. Профиль музея - военно-патриотический, предусматривает путешествие от героических военных дней к мирным подвигам наших земляков; ведётся работа по сохранению памяти о героическом прошлом горловчан в годы Великой Отечественной Войны, трагических событий необъявленной войны 2014 - 2022 годов и в период специальной военной операции на Донбассе.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в Музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность Музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

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

2.6. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели, задачи, функции

3.1. Цели:

- социализация обучающихся;
- расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами дополнительного образования;
- расширение кругозора обучающихся;
- развитие познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, оформления и презентации предметов, представленных к выставке в школьном музее;
- овладения практическими навыками музейной деятельности.
- воспитание у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к истории, традициям, культуре и своего и других народов.

3.2. Задачи:

- использование культурных ценностей города и области для развития детей и подростков и организации их досуга;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного города;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- развитие детского самоуправления – актива Музея;
- создание условий для освоения обучающимися профессией экскурсовода;
- приобщение родителей к деятельности Школьного Музея «Музей Боевой Славы».

3.3. Основными функциями Музея являются:

- документирование памяти о героическом прошлом горловчан в годы Великой Отечественной Войны, трагических событий необъявленной войны 2014 – 2022 годов и в период специальной военной операции на Донбассе путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законодательством;
- постоянное развитие экспозиционно – выставочной работы;
- развитие детского самоуправления.
-

4. Организация и деятельность

4.1. Создание Музея является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы обучающихся, родителей, педагогов по теме, связанной с историей, культурой, природой города, области, страны.

4.2. Музей функционирует при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- педагога-руководителя Музея и активного участия в этой работе педагогического коллектива;

- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов историко-культурного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения, площадки и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- настоящего Положения, утвержденного приказом директора МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».
- Для координации и научно-консультативной помощи действует Совет Музея из представителей педагогов МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5», обучающихся и ветеранов педагогического труда.

4.3. Учет и регистрация Музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

4.4. Один раз в 5 лет проходит переаттестация Музея. Музей подтверждает свой статус, проходит сверка наличия фондов музея с учетной документацией.

4.5. Музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных городских краеведческих чтениях школьников, районных, городских и краевых предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной фонд Музея.

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 формы хранения.

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

5.4. 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, которая хранится постоянно в МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5»;

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

5.5. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в фондохранилище, в шкафах.

5.6. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5» производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.7. Ответственность за сохранность фондов Музея несет директор МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

5.8. Хранение в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. План и смета финансирования составляются заместителем директора по воспитательной работе и руководителем музея на год и представляются на утверждение директору МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

6.2. Выделяемые средства расходуются на приобретение оформительских материалов, на изготовление фотографий, на письменные принадлежности.

6.3. Музею выделяется помещение, соответствующее установленным правилам техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно-гигиеническим требованиям.

7. Руководство деятельностью Музея

7.1. Ответственность за деятельность Музея несёт директор МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5», общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет педагог-руководитель Музея, назначенный приказом директора по МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

7.3. Перспективное планирование организует руководитель Музея совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

7.3. Текущую работу Музея осуществляет Совет Музея.

7.4. Совет музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующие профилю музея;
- систематически пополняет фонды Музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

7.5. Деятельность Музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5».

8. Реорганизация школьного музея

6.1. 8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются Общим собранием работников МБОУ Г.ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 5» с учредителями музея по согласованию с Советом образовательного учреждения.

6.2. Для передачи фондов Музея в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Приложение 1

к приказу МБОУ Г, ГОРЛОВКИ

«ШКОЛА № 5

от 01.09.2023 г. № 91

График работы школьного музея

Дата проведения	Время	Место
Ежемесячно (Четверг, 3 неделя)	13.40-14.25	Музей