

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 13 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ Школа № 13 г. Феодосии)**

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 9 от 01.11.2023 г.	Утверждаю Директор МБОУ Школа № 13г. Феодосии _____ О.П. Селявина пр. № 529 от 03.11.2023 г.
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном историко - краеведческом музее
«Страницы памяти»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 13 г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

1.1. Историко - краеведческий музей «Страницы памяти» (далее музей) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №13 г.Феодосии Республики Крым», действующим на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в части учета и хранения фондов – Федерального закона РФ 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», Федерального закона РФ от 23.02.2011 № 19-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Историко-краеведческий музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий.

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

- 2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «История Крыма».
- 2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Музей - организуется в целях:

- 3.1.1. гражданско - патриотического воспитания обучающихся;
- 3.1.2. расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- 3.1.3. формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- 3.1.4. развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи; - развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- 3.1.5. овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- 3.1.6. активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Задачи музея:

- 3.2.1. развитие интереса к истории родного края через краеведческую деятельность;
- 3.2.2. организация досуга школьников;
- 3.2.3. организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- 3.2.4. выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- 3.2.5. внедрение модульной организации дополнительного образования;
- 3.2.6. развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- 3.2.7. организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- 3.2.8. формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

4.1.1. создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;

4.1.2. организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

4.1.3. осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;

4.1.4. документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

4.1.5. постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

4.2.1. комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

4.2.2. экспозиционно- выставочная работа;

4.2.3. образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей Крыма и города Феодосии. Выше перечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля; - экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музея, утверждённого директором школы.
- Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

- 6.2. 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.
- 6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- 6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.
- 6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- 6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.
- 6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

7. Руководство деятельностью музея

- 7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.
- 7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.
- 7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.
- 7.4. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.
- 7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

- 8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
- 8.2. 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.
- 8.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, 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 экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее 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 обучающихся, родителей и ветеранской
- общественности, а также жителей города Феодосии.
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по Крыму и городу Феодосии, посещения музеев, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.