

Государственное казенное общеобразовательное учреждение УР

«Сарапульская общеобразовательная школа № 4

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

(ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 5 от 19.03 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Е.А. Потапова

Приказ № 31/П от 19.03 2021г.



Положение

о школьном музее

«Сарапульская старина»

в ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»

Сарапул
2021

**Положение
о школьном музее
«Сарапульская старина»
в ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ»**

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «Сарапульская старина» (далее - музей) - является структурным подразделением ГКОУ УР «СОШ № 4 с ОВЗ» (далее- Учреждение) действующий на основании Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ", а в части учета и хранения фондов - Федерального закона "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации".

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся Учреждения.

1.3. Профиль музея - краеведческий.

1.4. Музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию и развитию обучающихся в духе бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе и уважительного отношения к представителям науки, литературы и искусства родного края.

1.5. Задачами музея являются:

- осуществление комплектования, учета, хранения, изучения и популяризации памятников города, истории родного края.
- организация экскурсионно-массовой работы с обучающимися
- расширение образовательного пространства, совершенствования обучения средствами музейной педагогики

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея.

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 научному 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. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в Учреждении является, как правило, результатом краеведческой, экскурсионной работы обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов.

3.2. Учредителем музея является Учреждение. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем Учреждения, в котором находится музей.

3.3. Актив музея использует следующие виды работ:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея, используя разнообразные формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в фондовой книге;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионную работу для обучающихся;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение музея, утвержденное руководителем Учреждения;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России 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 законом.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

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

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

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

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

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по Учреждению.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем.