

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Гимназия №2 г.Владивосток"

Подписано электронной подписью

01.09.2023 16:16

Директор

Шендрик Инна Алексеевна

2538054945-66-1701843427-20231206-339-3-1617-07

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2. Школьный музей отличается от различного рода выставок, экспозиций, уголков, организуемых в школе, наличием подлинных памятников развития природы и общества. К хранению подлинников и экспозиционной работе в школьном музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела. Музей освещает культуру русского быта и национального искусства, ведёт историко-краеведческую работу и направление литературного краеведения.

1.3. Используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, изучается опыт работы Государственного объединённого музея-заповедника истории Дальнего Востока имени В. К. Арсеньева.

1.4. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

### **2. Основные понятия**

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

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.

2.5 Книга поступлений основной документ учета музейных предметов.

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

### **3. Цели и задачи**

3.1. Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

3.2. Музей способствует:

-формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности,

-расширению кругозора, познавательных интересов и способностей,

-овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы,

-совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

### **4. Статус школьного музея**

4.1. Школьный музей не является юридическим лицом или структурным подразделением.

### **5. Организация и деятельность школьного музея**

5.1. Приказ о назначении руководителя издается директором школы.

5.2 Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов.

Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

5.3. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

5.4. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения. За обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов; собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;

- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- музейная экспозиция; устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

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

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея**

6.1. 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 книге поступления музея.

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

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

6.3. Ответственность за сохранение фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

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

## **7. Руководство деятельностью школьного музея**

7.1 Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

7.2. Состав совета музея утверждается соответственным решением директора школы.

7.3. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

7.4. Педагогическое руководство работой музея осуществляет педагогический работник школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

## **8. Формы работы**

8.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из местных гос. музеев. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собираТЕЛЬской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись. Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы. К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты. Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановление собраний, обращения, заявления и т.д. Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д. Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания. При сборе экспонатов важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. В случаях, когда подлинник невозможно поместить в экспозицию (например, станок или автомашину), уместно изготовить модель. Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме. Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой

письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея. Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собирательской) работы.

## 8.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

8.2.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

8.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

### 8.2.3. Требования к проведению экскурсий:

- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность эмоциональная окраска экскурсии

8.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

## **9. Реорганизация (ликвидация.) школьного музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

## **10. Заключительные положения**

10.1 Положение вступает в силу с момента его утверждения образовательной организации в установленном порядке.

10.2 Внесения изменений и дополнений в Положение утверждаются приказом образовательной организации.