

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ

«Гимназия №2 г. Черняховска»

«12» ноября 2024 года



Геннадий А. Д. Ясюченя

**Положение о музее МАОУ «Гимназия №2 г. Черняховска»
«История становления образования Калининградской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано на основании примерного положения о музее образовательного учреждения (школьного музея) Минобразования России от 12.03.2003 и с учётом Методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами (Приложение к письму от 09.07.2020 № 06-735).

1.2 Музей МАОУ «Гимназия №2 г. Черняховска» «История становления образования Калининградской области» (далее школьный музей) является структурным подразделением МАОУ «Гимназия №2 г. Черняховска» и находится по адресу: 238150 РФ Калининградская область город Черняховск улица Пионерская дом 17.

1.3 В своей деятельности школьный музей руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов — Типовым положением о музее, работающем на общественных началах от 12 апреля 1978 года, Едиными правилами комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утверждёнными приказом Министерства Культуры Российской Федерации № 827 от 23.07.2020.

1.4 Школьный музей является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников культуры, истории и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.5 Школьный музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся, а также для сохранения, изучения и пропаганды историко-культурного и природного наследия.

1.6 Профиль и функции музея определяются задачами образовательной организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий.

2.2. Основная деятельность: сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д; отражение военной истории страны, развития военного искусства, истории отдельных родов войск и видов вооружений и т.д.; документирование истории, культуры и природы региона, города и района.

2.3. Музейный предмет - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

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

2.5. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.6. Книга поступлений — основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.7. Паспортизация — процедура установления соответствия — музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.8. Регистрация музея образовательной организации — внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте ВЦХТ <https://vcht.center/museum/>.

2.9. Организация музея в образовательной организации является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы педагогов и обучающихся.

2.10. Школьный музей функционирует на основании:

- приказа о создании музея;
- приказа о назначении руководителя музея;
- положения о музее, утверждённого руководителем образовательной организации, составленного на основании данного положения;
- музейного актива из числа обучающихся и педагогов, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- собранных и зарегистрированных в книге поступлений музейных предметов;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных экспонатов и условия для создания экспозиций;

— экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям.

2.11. Организатором создания школьного музея является МАОУ «Гимназия №2 г. Черняховска».

2.12. Открытие школьного музея согласовано с муниципальными органами управления образованием и Государственным автономным учреждением дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее – ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ, являющимся региональным координатором по работе со школьными музеями (Приказ Министерства образования Калининградской области № 1053/1 от 29 августа 2022 года). Работа музея проводится при сотрудничестве с муниципальными, региональными или частными музеем соответствующего профиля.

2.13. В отношении музея, работа которого отвечает требованиям настоящего положения, в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Калининградской области, может быть проведена работа по паспортизации и выдан паспорт музея образовательной организации с присвоением соответствующего звания.

2.14. Каждые 5 лет музей подтверждает соответствие званию «Музей образовательного учреждения» (согласно положению о паспортизации музеев образовательных организаций Калининградской области).

3. ФУНКЦИИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

3.1 Основными функциями школьного музея являются:

- воспитание, обучение, развитие, социализация учащихся музейными средствами;
- комплектование фондов музея в соответствии с его профилем и с целью сохранения историко-культурного и природного наследия;
- хранение и изучение музейных предметов;
- экспозиционная, экскурсионная и другая культурно-просветительская деятельность, осуществляемая музейными средствами.

4. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

4.1 Учет музейных предметов осуществляется в книге поступлений основного фонда и книге поступлений вспомогательного фонда. Отнесение, принимаемого в фонды музея предмета к основному или вспомогательному фонду возможно согласовывать с государственным музеем соответствующего профиля.

4.2 Ответственность за сохранность фондов музея несут руководитель образовательной организации, руководитель музея и иные сотрудники музея (при их наличии в штате).

4.3 Хранение оружия, государственных наград, предметов из драгоценных металлов и камней, предметов археологии и палеонтологии может осуществляться только в государственных музеях в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2014),
- Законом Российской Федерации «Об оружии», утвержденным Президентом Российской Федерации 13.12.96,
- Положением «О государственных наградах Российской Федерации» от 2 марта 1994 г. № 442,
- Указом Президента РФ от 6 января 1999 г. № 19 «О внесении изменений в Указ Президента от 2 марта 1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации»,
- Циркулярным письмом Министерства культуры РФ № 01-131/16-25 от 6 июля 2001 г. «О порядке приёма государственных наград и документов к ним не постоянное хранение в государственные музеи Российской Федерации»,
- Федеральным законом «О драгоценных металлах драгоценных — камнях» от 26 марта 1998 г. № 41-ФЗ,
- Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 31 марта 1999 г. № 66-ФЗ.

4.4 Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, по решению учредителя, могут быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

4.5. Учёт музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;

- учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

4.6. Исключение музейных предметов основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

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

5. РУКОВОДСТВО И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

5.1 Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

5.3 Совет музея осуществляет руководство работой музея в единстве с внеурочной и воспитательной работой, проводимой в образовательном учреждении. Председателем совета музея является руководитель музея, формируется совет из представителей музейного актива, приглашённых специалистов, представителей общественности.

5.4 В актив музея входят обучающиеся образовательной организации, подразделением которой является музей.

Актив проводит следующую работу:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций учащихся;
- изучает собранный материал и участвует в его учете, хранении;
- осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;
- составляет методические разработки и проводит экскурсии;
- налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими музеями;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает участие в смотрах-конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения;
- участвует в краеведческих конференциях, олимпиадах различного уровня, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.

5.5 В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет, в которые входят представители от родительской, педагогической общественности, шефствующих музеев, организаций, предприятий.

5.6. Организация музея в образовательной организации является, как правило, результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей в образовательной организации по

инициативе педагогов, обучающихся, выпускников, родителей, общественности.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЗАКРЫТИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

6.1 Вопрос о реорганизации и закрытии музея решается руководителем образовательной организации по согласованию с муниципальными органами управления образованием и курирующим государственным музеем (при его наличии), о чем в обязательном порядке ставится в известность региональный координатор ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ.

6.2. При изменении названия, профиля музея, названия образовательной организации и/или других данных руководитель музея обязан направить в адрес местного отдела образования и муниципального или регионального координатора по работе с музеями образовательных организаций обновленные сведения в течение 14 дней с момента изменения данных.

6.3. Решение о судьбе музейных предметов и коллекций при закрытии музея принимает руководитель образовательной организации по согласованию с муниципальными органами управления образованием, курирующим государственным музеем (при его наличии) и ГАУКОДО КОДЮЦЭКТ. В случае закрытия музея музейные предметы и коллекции должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный или школьный музей, архив.