|  |
| --- |
|  |
| УТВЕРЖДАЮ: Директор НРМОБУ «Чеускинская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Шехирева Приказ от «06»10.2011г.№129/1-0 |
|  |
|  |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музее Нефтеюганского районного**

**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**

**«Чеускинская средняя общеобразовательная школа»**

1. **Общие положения**
2. Школьный музей является структурным подразделением Чеускинской общеобразовательной школы, действующей на основе закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов - Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» (принят Государственной Думой 24.04.1996 г.).
3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций - памятников истории и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
4. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
5. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных руководителем НРМОУ «Чеускинская СОШ» педагогов, имеющих специальную курсовую подготовку в области организации музейной деятельности, с участием общественности.
6. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея входят в состав Музейного фонда Российской Федерации и являются неотъемлемой частью культурного наследия народов Российской Федерации. Они подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.
7. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами. Школьный музей имеет историко-краеведческий профиль.
8. Музей организуется в целях:
* расширения образовательного пространства для школьников;
* создания условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков...);
* приобщения к культуре своего народа;
* гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
* развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
* овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
* активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды.

**II.Основные понятия**

1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением «История поселения в истории ХМАО-Югры.»
2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
4. Комплектование музейного фонда - деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.
5. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.
6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).
7. Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.
8. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.
9. Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

**III. Задачи музея**

1. Участие в реализации регионального компонента в образовании.
2. Развитие интереса к истории ХМАО-Югры через изучение истории Чеускинского поселения.
3. Организация досуга школьников.
4. Организация социальной практики через поисковую исследовательскую деятельность.
5. Выявление, собирание, хранение и изучение музейных коллекций.
6. Развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (др. музеи, архивы, библиотеки).
7. Организация экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением поселения.

3.8. Формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления совета музея, совета содействия.

**IV. Организация музея**

1. Организация музея в образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, туристической и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.
2. Музей создаётся приказом руководителя образовательного учреждения. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

4.3 Обязательными условиями для открытия музея являются:

* наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;
* наличие фонда музейных предметов, собранных в инвентарной книге;

-наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

**V. Функции и основные направления деятельности музея**

5.1. Основными функциями музея являются:

* создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
* организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
* осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
* документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
* постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
* освоение обучающимися культурно-исторического пространства поселения, ХМАО-Югры.

5.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

* комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
* экспозиционно-выставочная работа;
* образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

**VI. Учет и обеспечение сохранности фондов**

6.1.Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонд музея и фонд временного хранения.

1. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.
2. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем актирования.
3. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.
4. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
5. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах - обеспеченных запирающими устройствами.
7. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.
8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного образовательного учреждения.

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

1. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с отделом воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию администрации Нефтеюганского района. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

**VII. Содержание работы**

1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.
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.
3. Координацию организационно-методической деятельности музеев осуществляет отдел воспитания и дополнительного образования Комитета по образованию администрации Нефтеюганского района.
4. Методическое обеспечение работы музеев различных профилей осуществляет отдел воспитания и дополнительного образования комитета по образованию через создание Совета музеев образовательных учреждений Нефтеюганского района.
5. 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 самом государственном образовательном учреждении, так и за его 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 своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона;
* освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий по поселению и территории ХМАО-Югры, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
* популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;
* организацию систематического обучения основам теории и практики музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в образовательном учреждении.

**VIII. Руководство деятельностью музея**

1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательного учреждения, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.
2. Непосредственное руководство практической работы музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.
3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый, из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.
4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительской совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музееведов и т.п.
5. Деятельность музея и эффективности его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательного учреждения не реже одного раза в год.

**IX. Учет и регистрация музея**

1. Вновь созданные музеи образовательных учреждений подлежат учету и регистрации после их открытия.
2. Функции по учету и регистрации музея образовательного учреждения, контролю качества его работы возлагаются на отдел воспитания и дополнительного образования комитета по образованию администрации Нефтеюганского района.

9.3. С целью оптимизации деятельности музеев и комплексного использования накопления накопленного потенциала для обучения и воспитания подрастающего поколения отдел воспитания и дополнительного образования комитета по образованию Нефтеюганского района формирует банк данных музеев образовательных учреждений в системе образования Нефтеюганского района.

9.4.Электронный банк данных находится в отделе воспитания и дополнительного образования комитета по образованию администрации Нефтеюганского района.

1. Все музеи образовательных учреждений один раз в пять лет проходят перерегистрацию.
2. Основными требованиями к образовательному учреждению при регистрации музея являются:
* наличие приказа образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;
* наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю, музея, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге);
* наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
* наличие программы развития музея образовательного учреждения;
* подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
* систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;
* программа деятельности музея, соответствующая задачам образовательного учреждения.

9.7. Для регистрации или перерегистрации музея государственное образовательное учреждение представляет в отдел воспитания и дополнительного образования комитета по образованию администрации Нефтеюганского района пакет документов, состоящих из:

1. Анкеты музея государственного образовательного учреждения.
2. Программы развития музея.
3. Тематической структуры музейной экспозиции.
4. Справки - отчета о работе музея. (Представляются ежегодно всеми зарегистрированными музеями).

5. Фотографии, отражающих экспозицию музея и его работу.

9.8.При регистрации музея ему выдается номерной сертификат, утвержденный председателем комитета по образованию администрации Нефтеюганского района.

9.9.Для эффективного функционирования музея образовательного учреждения в штатное расписание образовательного учреждения дополнительно вводятся ставки педагогов дополнительного образования (или заведующего музея) с учетом особенностей функционирования музея в каждом конкретном случае.

9.10.Использование выделенных штатных единиц по другому назначению не допускается.

**X. Прекращение деятельности музея**

1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с отделом воспитания и дополнительного образования комитета по образованию администрации Нефтеюганского района.
2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в Комитете по образованию администрации Нефтеюганского района.
3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.