

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Нижнеаскардовская основная общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол №1

от «31» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

  
Н.В.Леонова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ  
МОБУ НИЖНЕАСКАРДОВСКАЯ ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Школьный музей - обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от их формы собственности, действующих на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", а в части учета и хранения фондов - Федерального закона "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации". Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом МОБУ Нижнеаскардовска ООШ и настоящим Положением о школьном музее. Руководством для организации работы школьных музеев является письмо Министерства образования РФ от 12.03.2003 года №28-51-282/16 «О деятельности музеев в образовательных учреждениях».

Музей МОБУ Нижнеаскардовская ООШ - структурное подразделение школы, осуществляющее историко-краеведческую работу в форме лекций, практических занятий, экскурсий, открытых заседаний краеведческого кружка, встреч с односельчанами, работы в архивах.

Он создан с целью обеспечения максимально эффективного использования регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся, содействия приобщению школьников к научно-исследовательской работе, работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей, воспитанию бережного отношения к историко-культурному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием подлежат учету в установленном порядке.

1.2. Воспитание, обучение, развитие и социализация обучающихся являются приоритетными целями работы школьной музейной экспозиции.

1.3. Её деятельность включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

1.4. Профиль и функции определяются задачами образовательного учреждения.

**2. Основные понятия**

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

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную экспозицию и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность 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), основная форма презентации музеем историко-культурного наследия в виде искусственно созданной предметно-пространственной структуры.

### 3. Организация и деятельность музейной экспозиции

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведской, туристской, экскурсионной, исследовательской работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музейной экспозиции «Простые вещи» является МОБУ Нижнеаскарская ООШ. Учредительным документом является приказ о её организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

3.3. Деятельность музейной экспозиции регламентируется настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания экспозиции:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, фонды музейных предметов на тему экспозиции;

- краеведческая основа коллекции;

- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- Положение, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

3.5. Профилем школьной этнографической экспозиции является предметный мир русского крестьянства, материальная культура различных периодов российской истории, а также использование других коллекций, поступивших в музей.

3.6. Содержание и формы работы. Свою работу экспозиция осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в единстве с внеурочной воспитательной работой, проводимой школой. Постоянный актив музея:

- пополняет фонды путем организации походов и экспедиций, налаживания личных контактов с различными организациями и лицами;

- устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- проводит экскурсии для учащихся, родителей и гостей;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

- сотрудничает с сельским Домом культуры, сельской библиотекой, администрацией поселения, в том числе в организации сельских праздников, других мероприятий;

- организует исследовательскую деятельность, результаты которой представляет на школьных мероприятиях, а также на конкурсах различного уровня.

- организует поисково-сборительскую работу. 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 людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, родного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты. Документальные материалы: мемуары, удостоверения, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д. Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа: фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д. Печатные и письменные материалы: плакаты, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания. При сборе экспозиции

тов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. 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.

3.7. Проводят экскурсии экскурсоводы из числа учащихся, а также руководитель музея.

3.8. Требования к проведению экскурсий:

- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом экспонатов;
- соблюдение принципов научности, доступности, эмоциональной нагрузки, при необходимости - интерактивности при проведении экскурсий.

3.9. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве.

3.10. Для фиксации факта и результатов проделанной работы оформляется книга отзывов.

#### 4. Функции музейной экспозиции

Основные функции:

- документирование истории школы, села, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов, документального и фотоматериала;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся, выявления и поддержки высокомотивированных, способных детей;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

#### 5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.

5.2. Вспомогательные материалы (копии, карты, книги, макеты, диаграммы и т.п.) используются в процессе работы над экспозицией.

5.3. Ответственность за сохранность фондов несет руководитель школьной музейной экспозиции.

5.4. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

5.6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена, должны быть переданы на хранение в архив школы или в государственный музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является положительной оценкой деятельности школьной музейной экспозиции.

5.7. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них представляются присвоенные им шифры и номера.

5.8. Шифр на экспонаты музея наносится в соответствии с установленными правилами:

- ткань: номер, написанный тушью на небольшом куске белой ткани, пришивается с изнаночной стороны;
- деревянные, металлические, керамические предметы: на дне или снизу штрихом наносится белая полоса, на ней тушью пишется шифр;

- на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части справа карандашом;
- к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке);
- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

## 6. Руководство деятельностью музейной экспозиции

- 6.1. Музейная экспозиция организует свою работу на основе самоуправления.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.
- 6.3. Текущую работу осуществляет Совет музея. Состав совета музея утверждается приказом директора школы.
- 6.4. Руководитель школьного музея:
- а) комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;
  - б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
  - в) ведет плановую научно-исследовательскую работу в архиве района, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;
  - г) обеспечивает связь школьного музея с музеями школ района, а также районным краеведческим музеем.

## 7. Реорганизация (ликвидация) музейной экспозиции

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной экспозиции, а также о судьбе её коллекций решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.