

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете школы  
Протокол №1 от 26.08.2024 г.



СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей  
МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

Протокол №1 от 30.08.2024 г.

Советом обучающихся  
МКОУ «ООШ Нурменский ЦО»

Протокол №1 от 30.08.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «НУРМЕНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Школьный музей «Истории школы и краеведения» (далее школьный музей) является структурным подразделением МКОУ «ООШ «Нурменский ЦО».

1.2. Школьный музей является комплексным краеведческим, систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса.

1.3. Школьный музей создан обучающимися под руководством педагогов при участии общественности.

1.4. Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фондах музеев, являются общенародной собственностью, входят в состав музейного фонда России и подлежат государственному учету в установленном порядке.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся, бережному отношению к памятникам истории и культуры, к природе.

2.2. Задачами музея образовательного учреждения являются:

- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда России;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- проведение культурно-просветительной работы среди обучающихся и населения.

### **3. Содержание и формы работы**

3.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией России, Законом «Об образовании в РФ», Законом «Об охране и использовании памятников истории и культуры», нормативными актами, инструктивно-методическими документами Министерства образования РФ, Министерства культуры РФ и настоящим Положением.

3.2. Актив школьного музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся и населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

### **4. Организация музея**

4.1. Создание школьного музея образовательного учреждения является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы обучающихся и возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительную работу;
- руководителя - педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению, современным требованиям; - помещение и оборудование, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

2 4.2. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющейся коллекции памятников истории, культуры и природы. Профиль школьный музея «трудовой славы и истории Федоровского посада» - комплексный краеведческий музей.

4.3. Вопрос об открытии музея образовательного учреждения решается педагогическим советом. Решение об открытии согласовывается с районным органом управления образованием и оформляется приказом директора школы.

4.4. Музею, работа которого отвечает требованиям настоящего Положения, в установленном порядке Министерством образования РФ присваивается звание «Музей образовательного учреждения».

## **5. Руководство работой музея**

5.1. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Руководит ею совет, избираемый на собрании актива музея. Его количественный состав определяется характером и объемом работы музея. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет педагог, назначенный приказом директора школы.

5.2. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших процессе комплектования памятников истории, культуры и природы; рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея. Он организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива.

5.3. В целях организации работы музея из числа активистов могут создаваться группы во главе с членами совета музея: поисковая, группа

переписки, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская и другие.

5.4. В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят педагоги, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, охраны природы, шефствующих предприятий, ветеранов войны и труда, родителей и других.

5.5. Общее руководство и контроль за деятельностью музея осуществляют муниципальные органы управления образованием. Организационно-методическими центрами по работе музеев образовательных учреждений являются муниципальные методические службы. Учет музеев образовательных учреждений ведет ГБОУ «Центр развития дополнительного образования» «Ладога». Методическую помощь музеям образовательных учреждений оказывают: областной институт развития образования, государственные музеи и архивы.

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

6.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарной книге.

6.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и вспомогательный (схемы, диаграммы, копии, муляжи и т.п.).

6.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несет директор школы, в котором функционирует музей.

6.4. Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, включая ордена и медали СССР, а так же предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем образовательного учреждения, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут включены в фонды музея (хранение взрывоопасных предметов в музеях образовательных учреждений категорически запрещается).

6.5. В случае прекращения деятельности музея образовательного учреждения вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решается органами образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.