



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «Школа № 93
им. Н.П. Жердева г.о.Донецк»
В.В.Кумановская

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «ПАМЯТЬ СЕРДЦА» ГБОУ «ШКОЛА № 93 ИМ.Н.П.ЖЕРДЕВА Г.О.ДОНЕЦК»

1. Общие положения

1.1. Музей ГБОУ «Школа № 93 им. Н.П.Жердева г.о.Донецк» – структурное подразделение образовательной организации, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности и выполняющее учебно-воспитательные функции музейными средствами (далее – Музей).

Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» \(ред. от 02.07.2021 г.\)](#), Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.2. Цель деятельности Музея – сохранение и использование в образовательном пространстве объектов историко-культурного наследия малой Родины, всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков поисково-исследовательской работы обучающихся, поддержке творческих способностей детей, формированию духовно-нравственных ценностей, воспитание бережного отношения к историко-культурному наследию малой Родины.

Задачи:

- формирование интереса к отечественной истории и культуре родного края, уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений;
- выявление, собирание, хранение, экспонирование, изучение предметов музейного фонда;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

1.3. Профиль Музея – *военно-исторический*.

2. Организация деятельности Музея

2.1. Учредительным документом Музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации (*ее название*).

2.2. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для деятельности Музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;

- собранные и зарегистрированные в основной книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция.

2.4. Музей проходит процедуру регистрации (паспортизации) в соответствии с порядком паспортизации музеев образовательных организаций и их регистрации на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенном на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей», который определен Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» от 29.04. 2021 года №9-ОД.

3. Функции Музея

3.1. Основными функциями Музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем использования музейных средств и методов;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Донецкой Народной Республики;
- осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- осуществление организационно-массовой, культурно-просветительской, информационной (иной) деятельности.

4. Содержание и формы работы

Школьный музей принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно - патриотического и молодежного движения, районных и республиканских акциях и конкурсах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, научно-вспомогательный, обменный, фонд временного хранения).

5.2. Все поступающие в Музей предметы подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).

5.3. Выдача музейных предметов из фондов Музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем актирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в образовательной организации.

5.5. Фонды временного хранения (обменный, научно-вспомогательный, библиотечный) учитываются в отдельной книге учета по каждому из них.

5.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы хранятся или в специальных помещениях, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в особых емкостях (шкафах) с запирающими устройствами.

5.7. Ответственность за сохранность всех фондов Музея несет руководитель образовательной организации.

5.8. Хранение в Музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.9. Запрещается хранение в Музее предметов из драгметаллов и драгоценных камней, а также государственных наград, согласно законодательству Российской Федерации.

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

5.11. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив. осуществляется в соответствии с существующим законодательством.

6. Руководство деятельностью Музея

6.1. Ответственность за деятельность Музея несет руководитель образовательной организации.

6.2. Директор школы:

6.2.1. осуществляет контроль за организацией деятельности музея;

6.2.2. несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;

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

6.4. Перспективное планирование текущую работу Музея осуществляет совет музея. В составе совета 5 учащихся из 9-11 классов и педагогические работники.

6.5. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в Фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры,

природы, рассматривает и утверждает планы работы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея.

6.6. Работа актива школьного музея занимается сбором и систематизацией материалов и информации соответственно профилю музея; анализом и упорядочиванием фондов школьного музея; разрабатывает и проводит тематические экскурсии для учащихся и населения; принимает участие в районных конкурсах тематических сочинений, исследований, акциях.

6.7. В целях оказания помощи Музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.8. Руководитель школьного музея:

6.8.1. комплектует и организует работу ученического актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

6.8.2. поддерживает связь: встречи, беседы, переписка, интервью со свидетелями, очевидцами, научными консультантами, представителями религиозных, общественных и государственных структур, и документирует полученные сведения в установленном порядке;

6.8.3. ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

6.8.4. ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах республики, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

6.8.5. обеспечивает связь школьного музея с музеями района, города и республики;

6.8.6. несёт ответственность за работу музея по информированию педагогического коллектива и учащихся о деятельности музея.

7. Порядок внесения изменений в положение

7.1. Изменения и дополнения в положение школьного музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с руководителем учреждения образования.

8. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его музейных собраний принимается образовательной организацией по согласованию с управлением (отделом) образования города Донецкой Народной Республики.

8.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в Музее, вместе со всей учетной музейной документацией, актируются и опечатываются.

8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой экспертной комиссией.

8.4. По итогам работы комиссии в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения детей и молодежи», который является Ресурсным центром туристско-краеведческой направленности и курирует работу музеев образовательных организаций Донецкой Народной Республики, направляется информация о прекращении деятельности музея.