

<p>Рассмотрено и принято Педагогическим советом ОГКОУ «Школа-интернат № 87»</p> <p>Протокол № ____ от ____ 202__ г.</p>	<p>Утверждено Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 87» _____ Е.В. Пронина</p> <p>Приказ № ____ от _____</p>
<p>Согласовано Общешкольным родительским комитетом ОГКОУ «Школа-интернат № 87»</p> <p>Протокол № ____ от ____ 202__ г.</p>	<p>Согласовано Советом трудового коллектива ОГКОУ «Школа-интернат № 87»</p> <p>Протокол № ____ от ____ 202__ г.</p>

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ
«ЛЕТОПИСЬ ШКОЛЫ»
Областного государственного казённого общеобразовательного
учреждения «Школа-интернат для обучающихся
с ограниченными возможностями здоровья № 87».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный музей Областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 87» (далее – МУЗЕЙ) является структурным подразделением ОГКОУ «Школа-интернат № 87» (далее – Учреждение), которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;

Федеральным законом от 15 апреля 1998 г. №64-ФЗ «О культурных ценностях» (ред. от 11.06.2021 г.);

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 марта 2003 года № 28-51-18116 "О деятельности музеев образовательных учреждений";

Методическими рекомендациями о создании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами от 09 июля 2020 г.;

Стандартом музея образовательной организации Ульяновской области, 2021 г.

1.3. МУЗЕЙ с его коллекциями является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации. Его коллекции вносятся в Государственный каталог музейного фонда как негосударственная часть.

1.4. Школьный музей организуется в целях:

- сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся;

- воспитания у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей;

- формирования и развития словесной речи, внятного произношения, расширения лексического запаса, формирования грамматического строя языка.

1.5. Профиль и направления деятельности МУЗЕЯ определяются задачами образовательной организации, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности МУЗЕЯ могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

2.1. Организация МУЗЕЯ является результатом краеведческой и исследовательской работы обучающихся и педагогов Учреждения. Создан по инициативе учителей, школьников, родителей (законных представителей), общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является ОГКОУ «Школа-интернат №87». Учредительным документом школьного музея является приказ об его организации, издаваемый руководителем.

2.3. Деятельность МУЗЕЯ регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2.4. Условиями для создания МУЗЕЯ являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал), соответствующее музейное оборудование;

- музейных предметов, составляющих фонд МУЗЕЯ;

- музейного актива из числа обучающихся и педагогов Учреждения;

- положения о школьном музее, утвержденного руководителем.

2.5. Регистрация, учет школьного МУЗЕЯ осуществляется путем его включения в электронный «Реестр школьных музеев» в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев.

2.6. МУЗЕЙ:

2.6.1. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.6.2. может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и свои страницы в социальных сетях;

2.6.3. может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью МУЗЕЯ с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе;

2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

2.6.5. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;

2.6.6. может создавать любые формы и структуры

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

3.1. Интеграция деятельности МУЗЕЙ в учебно-воспитательный процесс Учреждения;

3.2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

3.3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.4. Формы деятельности МУЗЕЯ:

3.4.1. изучение родного края, в том числе путем проведения краеведческих исследовательских походов, экспедиций;

3.4.2. научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.4.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримuseumных и выездных выставок);

3.4.4. научно-методическая работа – осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

3.4.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;

3.4.6. просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц);

3.4.7. культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);

3.4.8. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4. УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

4.1. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель музея в Книге поступлений в соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель Учреждения.

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

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

4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена МУЗЕЕМ, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

4.7. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

4.8. Помещения МУЗЕЯ включаются в общую охранную и противопожарную систему образовательной организации.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью МУЗЕЯ осуществляет его руководитель. Заместителем руководителя является документовед. Они назначаются приказом по Учреждению. Руководитель МУЗЕЯ и документовед должны иметь педагогическое образование и, желательно, музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Оплата труда руководителя МУЗЕЯ и документаоведа осуществляется в соответствии с положением об оплате труда. Текущую работу МУЗЕЯ осуществляет Совет музея.

5.3. В целях оказания помощи МУЗЕЮ может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУЗЕЯ

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности МУЗЕЯ:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ликвидация) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) МУЗЕЯ, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель Учреждения (или его заместитель), заинтересованные представители Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, культуры, специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора Учреждения.