

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

Принято
педагогическим Советом
МБОУ СОШ № 1
Протокол № 1_
от «_30_»_августа_2023г.

Утверждаю
Директор школы *Н.А.Пашканова*
Приказ № 125_
от «_30_»_августа_2023_г.



**Положение
о Совете школьного музея Боевой и трудовой славы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения

1.1. Совет музея – это добровольное объединение обучающихся 7-9 классов, предназначенное для общения и совместной деятельности во внеурочное время с целью развития творческой самостоятельности, общественной активности, патриотического воспитания и увековечивания памяти погибших при защите Отечества.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность на базе созданного музея Боевой и трудовой славы муниципального общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №1»

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий порядок деятельности Совета школьного музея (далее – музей)

2. Цели и задачи Совета музея.

2.1. Цели:

- сохранение исторической памяти;
- сохранение связи времен;
- преемственность поколений.

2.2. Задачи:

- ✓ воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- ✓ пропаганда подвигов защитников Отечества, наших земляков и исторических деятелей;
- ✓ развитие активности учащихся, овладение ими практическими навыками поисковой, исследовательской, научно-просветительской работы, направленной на изучение истории Отечества и родного края;
- ✓ активная экскурсионно-лекторская работа с учащимися, социальными партнёрами;
- ✓ тесная связь с общественными объединениями и организациями;
- ✓ систематическое пополнение фонда школьного музея, обеспечение сохранности и учета музейных предметов; создание и обновление экспозиции музея;
- ✓ содействие в использовании экспозиции и фондов музея в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в школе.

- ✓ Совет музея строит свою работу в тесном содружестве:
- ✓ педагогическим коллективом школы, родительским Советом школы, общественными организациями,
- ✓ Советом ветеранов, детскими организациями, музеями образовательных организаций города Костромы;

3. Права и обязанности членов Совета музея

Все члены актива музея имеют равные права и несут равные обязанности.

3.1. Члены актива музея имеют права:

- выражать и отстаивать свои интересы;
- выступать с инициативой, вносить предложения в совместную программу деятельности музея;
- избирать и быть избранным в Совет музея.

4. Состав совета музея:

4.1. Комплектование строится на принципах добровольности и равного представительства 7-9 классов. Члены актива могут одновременно состоять в других организациях, объединениях, советах и клубах.

4.2. Во главе Совета музея стоит Председатель Совета музея.

4.3. Председатель Совета музея отвечает: за подготовку и проведение общих заседаний; обеспечивает реализацию плана работы музея.

5. Деятельность Совета музея:

5.1.поисково-собираТЕЛЬская, осуществляющая комплектование фондов, используя сбор материалов по сохранению памяти о ветеранах Великой Отечественной войны, тружениках тыла, жителей блокадного Ленинграда, ветеранах педагогического труда, участниках СВО;

5.2. научно-фондовая, ведущая учёт, хранение музейных предметов и документации музея;

5.3.экспозиционно-выставочная, отвечающая за разработку и создание экспозиций, выставок, размещение информации о музее на сайте школы;

5.4. научно-просветительская, для проведения экскурсий, праздничных мероприятий, уроков мужества, встречи с ветеранами боевых действий и их родственниками, известными жителями района и села.

5.5. На заседаниях Совета музея:

- ✓ отчитываются о своей деятельности;
- ✓ подводятся итоги конкурсов, смотров;
- ✓ планируется работа на последующие периоды;

6.Документация:

1. Положение о музее.
2. Положение о Совете музея.
3. План работы музея на учебный год.
4. Инвентарная книги учета основного и вспомогательного фондов музея.
5. Сценарии проведенных экскурсий, вечеров, творческих отчетов.
6. Журнал учета мероприятий и экскурсий.
7. Книга отзывов посетителей.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.
- Профиль музея Боевой и трудовой славы школы-исторический, предполагающий сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д.
- 2.2. Музейный предмет - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.
- 2.3. Музейное собрание - научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений - основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.
- 2.6. Паспортизация - процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.
- 2.7. Регистрация музея образовательной организации - внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Цели и задачи музея.

- 3.1. Музей - организуется в целях:
гражданско-патриотического воспитания обучающихся, развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры,
- 3.2. Задачи музея:
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
 - выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
 - внедрение модульной организации дополнительного образования;
 - развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
 - организация активной экскурсионно-массовой работы;
 - формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления Совета музея.

4. Структура и руководство музея образовательной организации

- 4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять руководитель музея, назначенный приказом по образовательной организации.
- 4.3. В целях оказания помощи музею образовательной организации может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5. Организация и деятельность музея образовательной организации

- 5.1. Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы учащихся для хранения, изучения и публичного представления

музейных предметов и коллекций в целях воспитания гражданской ответственности и патриотической сознательности, чувства верности своему Отечеству.

- 5.2. Учредителем музея образовательной организации является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.
- 5.3. Деятельность музея регламентируется положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.
- 5.4. Обязательные условия для создания музея образовательной организации:
 - музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
 - собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
 - помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
 - музейные экспозиции;
 - положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

6. Функции музея образовательной организации

- 6.1. Основными функциями музея являются:
 - 6.1.1 Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.
 - 6.1.2 Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.
 - 6.1.3 Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.
 - 6.1.4 Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации

- 7.1. Учёт музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;

учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.
- 7.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.
- 7.3. Исключение музейных предметов из основного или научно- вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.
- 7.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 7.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Регистрация и паспортизация музеев образовательной организации

- 8.1. Регистрация, паспортизация музея образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.
- 8.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с

региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

9. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

- 9.1.** Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.
- 9.2.** В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.
- 9.3.** При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.