

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ гимназия №49
города Тюмени
О.А. Золотарева
«01» сентября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ГИМНАЗИИ «ВЕХИ ШКОЛЬНЫХ ЛЕТ»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей - обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации».

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

1.3. Школьный музей работает на общественных началах. Он создан в общеобразовательном учреждении МАОУ гимназии №49 города Тюмени гимназистами под руководством педагогов при участии общественности.

2. Основные понятия

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

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

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 учета музейных предметов.

2.6. *Экспозиция* - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Цели и задачи:

3.1. Воспитание у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

3.2. Приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

3.3. Использование культурных ценностей для развития детей и подростков;

3.4. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;

3.5. Охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного города, области;

3.6. Активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;

3.7. Формирование фонда Школьного музея и обеспечение его сохранности.

4. Формы работы

- 4.1. Изучение литературно-исторических и других источников соответствующих профилю музея;
- 4.2. Систематические пополнения фонда музея путем активного поиска в туристских походах, путешествиях, экспедициях и использование других форм работы;
- 4.3. Обеспечение сохранности музейных предметов, организация их учета в инвентарной книге музея;
- 4.4. Создание и обновление экспозиции, стационарных и передвижных выставок;
- 4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы для обучающихся, педагогов, родителей и гостей;
- 4.6. Оказание содействия в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

5. Организация музея

- 5.1. Создание школьного музея является результатом централизованной творческой поисково-исследовательской и собирательской работы обучающихся, педагогов и возможно при наличии:
 - 5.1.1. Актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную работу;
 - 5.1.2. Руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
 - 5.1.3. Собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов;
 - 5.1.4. Экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
 - 5.1.5. Помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

6. Руководство работой музея.

- 6.1. Работа Школьного музея организуется на основе программы. Руководит ею актив музея. Его количественный состав определяется характером и объемом работы Школьного музея. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет педагог, назначаемый приказом директора учебно-воспитательного учреждения.
- 6.2. Актив музея на своих заседаниях рассматривает и утверждает перспективные планы, заслушивает отчеты, обсуждает основные вопросы деятельности музея.
- 6.3. В целях организации работы музея из числа его активистов могут создаваться группы во главе с членами совета музея: поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, экспозиционная или художественно-оформительская и др.
- 6.4. В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, охраны природы, шефствующих организаций, ветераны войны и труда, родители.
- 6.5. Профиль Школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, природы.
- 6.6. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с Департаментом образования администрации города Тюмени и оформляется приказом директора гимназии.

7. Учет и обеспечение сохранности

7.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге.

7.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и вспомогательный (схема, диаграмма, копии, муляжи).

7.2.1. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;

7.2.2. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

7.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несет директор учебно-воспитательного учреждения, в котором функционирует музей.

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.

7.6. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

7.7. 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 школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей.

8. Реорганизация (ликвидация) музея гимназии

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем.

8.2. Для передачи фондов Школьного музея в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

8.3. Паспорт музея гимназии при закрытии передается в Департаментом образования администрации города Тюмени.