

УТВЕРЖДЕНО
Директор МКОУ «Муцалаульская
СОШ № 1 им. А.Я. Абдуллаева»

Бондарь А.А.
Приказ №106 от 11.11.2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «В ЧЕМОДАНЕ» В МКОУ" Муцалаульская СОШ№1 им.А.Я.Абдуллаева"

I. Общие положения

1.1. Школьный музей «В чемодане» находится в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Муцалаульская СОШ№1 им.А.Я.Абдуллаева», действующей на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейной коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.3. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.

1.4. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народа. Они подлежат хранению в установленном порядке.

1.5. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – мобильный исторический.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей.

2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейного фонда – 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).

2.7. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования российской Федерации.

3. Цели и задачи.

3.1. Музей – организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развитие познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Задачи музея

- развитие интереса к истории;
- организация досуга школьников;
- 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 итд);
- организация активной экскурсионно - массовой работы с обучающимися и населением села;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления
- актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно – просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности школы музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно- просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование форм музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково- исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей. Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисково-фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов условия их показа;
- положения музея, утвержденного директором школы.

Учет и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии инструкцией о паспортизации музея образовательных учреждений, утвержденных Министерством образования Российской Федерации.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательные фонды музея.

6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения имеют постоянную или временную форму хранения.

6.3 Выдача музейных предметов из музея (возврат, обмен, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем актирования.

6.4 Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (инвентарной книге), поступление музейных предметов хранится постоянно в школе.

6.5 Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге

7. Руководство деятельностью музея

7.1 Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство - заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.

7.2 Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3 В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

7.4 Деятельность музея и эффективность его пользования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

8.1 работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

8.2 Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности- комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3 В соответствии с планом работы руководитель музея формирует секции, отделы, рабочие по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации в Интернет.

9. Прекращение деятельности музея

9.1 Вопрос о деятельности прекращения музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2 Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и печатаются.