



«Утверждаю»:

Директор МКОУ Новопавшинской ООШ:

Т.А. Провоторова Провоторова Т.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном краеведческом музее «История села»

1. Школьный краеведческий музей «История села».

1.1. Согласно Примерного Положения о музее образовательного учреждения (школьном музее), являющегося приложением к письму Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12.03.2003 г., «Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурным подразделением образовательных учреждений Российской Федерации независимо от форм собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Краеведческий школьный музей МКОУ Новопавшинской ООШ (далее музей) является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.3. Школьный музей создается на основе длительной собирательной и поисковой работы педагогического коллектива и учащихся (актива музея).

1.4. Музей организуется с целью сохранения, экспонирования, исследования, обработки, оформления и пропаганды краеведческих материалов, источников по истории села Новое Павшино, имеющих культурно-историческую, научно-вспомогательную и воспитательную ценность.

1.5. Профиль музея – исторический конкретной тематики (истории села Новое Павшино.

Типы – комплексный (посвященный нескольким темам).

Жанр – класс-музей.

Музей создается на основе краеведческого принципа. Основу музейной коллекции составляют памятники местного края.

1.6. Музей в школе – это музей в общепринятом понимании. Это государственный музей в миниатюре со специфическими формами деятельности. Его деятельность определяется сущностью понимания музеев вообще.

1.7. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

2. Организация музея.

2.1. Обязательные условия создания музея:

- наличие музейных экспонатов основного фонда краеведческого содержания (подлинных экспонатов не менее 150 экземпляров);
- наличие отдельного помещения, обеспечивающего надежную сохранность экспонатов и используемого только по назначению;
- наличие руководителя музея;
- регистрация (паспортизация) музея;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- музейный актив из обучающихся и педагогов;

2.2. Учредителем музея является образовательное учреждение (школа), в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый директором школы, в которой находится музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется Уставом (Положением), утверждаемым директором школы.

2.4. Порядок паспортизации следующий: предварительное решение о присвоении предметным формированиям звания «Музей образовательного учреждения» принимается местной комиссией по паспортизации в составе представителей: комитета образования, комитета культуры, государственного (муниципального, если имеется) музея, общественных организаций, администрации образовательного учреждения, где организуется музей. Затем подается заявка в ГОУ ДО ТО «ЦКТиЭ» на предмет освидетельствования коллекции. Далее производится осмотр коллекций членами областной паспортизационной комиссии, по результатам которого на заседании комиссии о присвоении звания «Музей образовательного учреждения» данному предметному формированию выносятся определенное решение. На основании протокола областной паспортизационной комиссии издается приказ по Министерству образования Тульской области. Затем, областная комиссия по паспортизации выходит с ходатайством в Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования и науки Российской Федерации (г. Москва) о внесении данного музея в Российский каталог и выдачи ему номерного свидетельства (учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с Инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации).

2.5. Обязательными документами при открытии музея являются: свидетельство, паспорт, инвентарная книга основного фонда, инвентарная книга других фондов (научно-вспомогательного, обменного, временного хранения, интерактивного), журнал учета работы (статистика мероприятий, проводимых на базе музея, количественные характеристики участников, наименование, виды, формы мероприятий и прочее), план работы, Книга отзывов.

ГОУ ДО ТО «Центр краеведения, туризма и экскурсий» ведет учет организуемых музеев, оказывает методическую и консультативную помощь, контролирует сохранность фондов.

2.6. Лучшим музеям присваивается звание «Отличный музей» и выдается соответствующее Свидетельство, разработанное министерством образования Тульской области.

3. Порядок присвоения музею звания «Отличный музей».

3.1. Звание «Отличный музей» присваивается и подтверждается министерством образования Тульской области на основании приказа с выдачей соответствующего Свидетельства.

3.2. К званию представляется музей, действующий не менее 3-х лет и добившийся значительных успехов в работе, научно-просветительской и пропагандистской деятельности с посещаемостью не менее 500 человек в год.

3.3. Для присвоения звания музею необходимо иметь в наличии: не менее 300 подлинных экспонатов истории и культуры, объектов природы, представляющих научную, историческую и художественную ценность; качественную сохранность фондов; экспозиции, соответствующие современным научным и эстетическим требованиям.

3.4. Образовательное учреждение обращается с заявлением в районный (городской) комитет образования. Муниципальная (городская) паспортизационная комиссия представляет в ГОУ ДО ТО «ЦКТиЭ» характеристику – ходатайство, включающую в себя полную информацию о музее: почтовый и электронный адрес, телефон, название, профиль, жанр, тип, № свидетельства, описание помещения и фондов музея, количественный состав предметов, организация учета и хранения фондов, способы их комплектования, организация работы совета и актива музея, массово-просветительская деятельность, роль музея в учебно-воспитательной работе, использование материалов в образовательном процессе, наличие музейно-педагогических программ, пропаганда музея через средства массовой информации, достижения и награды музея и его активистов за последние три года.

К характеристике – ходатайству прилагаются фотографии, афиши, буклеты, путеводители и другие материалы, отражающие работу музея.

3.5. Через каждые 5 лет музей подтверждает звание «Отличный музей» в установленном порядке. В случае несоответствия уровня работы музея требованиям, предъявляемым выше (п.п. 3.2, 3.3, 3.4), он лишается этого звания.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

4.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в Инвентарных книгах. Инвентарная книга основного фонда является главным юридическим документом учета. Она должна быть пронумерована, прошнурована, иметь заверительную запись о количестве листов, и скреплена печатью школы.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за школой может быть на правах собственности и правах оперативного управления в зависимости от основания поступления.

4.3. Ответственность за организацию охраны фондов в помещении музея несет директор школы. За сохранность фондов музея отвечает руководитель музея.

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

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, архив.

4.7. Передача и обмен музейных предметов с другими учреждениями музейного типа могут производиться только с письменного разрешения директора школы, в чьем подчинении находится музей.

4.8. Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фондах музеев образовательных учреждений, являются общенародной собственностью, входят в состав негосударственной части музейного фонда Российской Федерации и могут быть включены в Государственный каталог Музейного фонда РФ на основании Закона РФ «О музейном фонде Российской Федерации» от 26.05.1996 г.

5. Руководство музеем.

5.1. Руководитель музея назначается приказом директора школы.

5.2. Руководитель музея формирует совет. Его количественный состав определяется характером и объемом работы музея. Совета состоит из педагогов, учащихся, представителей общественности.

Управленческая функция совета выражается во включении в фонды музея поступающих в процессе комплектования экспонатов, в рассмотрении и утверждении перспективных и календарных, тематико-экспозиционных планов, заслушивания отчетов поисковых групп, в обсуждении основных вопросов деятельности музея, в организации подготовки экскурсоводов.

5.3. С целью совершенствования деятельности музеев могут создаваться межведомственные советы содействия на уровне области, города, района.

6. Реорганизация (ликвидация) музея образовательного учреждения.

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с городской (районной) и областной паспортизационными комиссиями.