

Рассмотрено и рекомендовано:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Утверждено: \_\_\_\_\_  
Директор школы: Н.Н. Чирва  
Приказ № 101 от 31.09.2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**  
*Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Тополевской средней  
общеобразовательной школы*

## **1. Общие положения**

1.1. Школьный музей (далее – музей), является структурным подразделением МБОУ Тополевской СОШ Ростовской области, Красносулинского района, Российской Федерации, действующим на основании Закона «Об образовании».

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

## **2. Основные понятия**

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

2.2. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.3. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.4. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

## **3. Организация и деятельность музея.**

3.1. Организация музея является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музея является МБОУ Тополевская СОШ. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется положением, утвержденным руководителем учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- Музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- Собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- Помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- Музейная экспозиция;
- Положение музея, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с действующими правилами.

## **4. Функции музея**

- 4.1. Основными документами музея являются:
- Документирование истории, культуры и природы Красносулинского района, Ростовской области, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
  - Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
  - Организация культурнопросветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
  - Развитие детского самоуправления.

## **5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея**

- 5.1. Учет музейных предметов осуществляется в инвентарной книге музея
- 5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет учитель, ответственный за работу школьного музея.
- 5.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## **6. Руководство деятельностью музея.**

- 6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.
- 6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.
- 6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет

## **7. Реорганизация (ликвидация) музея.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с педагогическим советом (в случае необходимости).

## **Совет музея:**

- Изучают литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики музея;
- Систематически пополняют фонды и библиотеки музея путем активного поиска в туристических походах, экскурсиях;
- Ведется строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- Составляет циклограмму деятельности;
- Участвует в планировании повседневной работы и «красных» дат;
- Создает условия для поддержания санитарно-гигиенических требований;
- Принимает участие в ремонте музейного помещения.

## **Экскурсионная группа:**

- Формируется из числа учащихся 7-11 классов;
- Формирует и ведет экскурсии по темам общей направленности музея или по определенной тематике, связанной с историческими датами и событиями школы, района, области, республики;
- Подбирают информационный материал по нужной тематике;
- Готовят лекции, сообщения, доклады для учащихся 1-4,5-9, 10-11 классов;
- Имеют право оформлять экскурсию музыкально-видовым сопровождением.