



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «СОШ № 94

г. Челябинска»

Н.Б.Коржова

«29» августа 2022 г.

**Положение
о школьном краеведческом музее
филиала МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» п. Аэропорт**

1. Общие положения

1.1. Положение о музее образовательного учреждения (далее - Положение) разработано в соответствии Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», примерным положением о музее образовательного учреждения (школьном музее) и Уставом МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет функции, основные направления работы и формы деятельности школьного краеведческого музея (далее - музей).

1.4. Музей организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.

1.5. Музей создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики.

1.6. Музей руководствуется в своей деятельности законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием и самоуправления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» и настоящим Положением.

1.7. Музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов по истории школы и родного края.

1.8. Регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

1.9. Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах музея, имеют историко-культурную ценность и подлежат учету в установленном порядке.

2. Организация деятельности музея

2.1. Организация музея является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению истории школы и родного края.

2.2. Учредителем музея является МАОУ « СОШ № 94 г. Челябинска».

2.3. Деятельность музея осуществляется на основе программы развития музея и образовательных программ. Программа составляется руководителем музея и утверждается директором школы.

2.4. Для осуществления своей деятельности музей имеет:

- Совет музея;
- музейный актив из числа обучающихся;
- собранные и зарегистрированные в Книге поступлений музейные предметы;
- экспозиционное помещение;
- тематические музейные экспозиции;
- настоящее Положение;
- программу развития музея;
- экскурсионные и образовательные программы, реализуемые на базе музея.

2.5. Непосредственное руководство музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый руководителем МАОУ « СОШ № 94 г. Челябинска». Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

3. Функции музея, направления деятельности, содержание и формы работы

3.1. Функции музея:

- систематизированный сбор, хранение и изучение музейных предметов и документальных источников по тематике музея;
- осуществление средствами музейной педагогики деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся.

3.2. Основные направления деятельности и формами являются:

- культурно-просветительское направление: проведение экскурсий, тематических музейных мероприятий;
- поисково-собираательное: организация и проведение мероприятий по поиску и сбору предметов и документальных материалов по тематике музея;
- исследовательское: изучение музейных источников, написание обучающимися исследовательских работ;
- методическое: изучение и использование средств музейной педагогики, подбор методической литературы, разработка музейных образовательных программ.

4. Руководство деятельностью музея

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет Совет школьного музея.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

4.3. Текущую работу осуществляет «Актив школьного музея «Поиск» (обучающиеся 4-9 классов).

4.4. Руководитель проводит следующую работу:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея образовательного учреждения;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности музея образовательного учреждения;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет Книгу поступлений музейных предметов;
- организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах;
- организует экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;
- сотрудничает с другими музеями города и общественными организациями;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.
- проводит декады, вечера, конкурсы, праздники, слёты, конференции и другие мероприятия.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Учет предметов собрания музея осуществляется по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в Книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в Книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска» производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель МАОУ «СОШ № 94 г. Челябинска».

5.4. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов,

угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в государственный музей, архив.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.