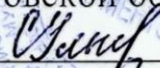


РАССМОТРЕНО

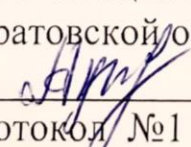
на заседании педагогического совета
МОУ «Лицей г.Вольска
Саратовской области»
Протокол №1 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖАЮ

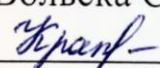
Директор МОУ «Лицей г.Вольска
Саратовской области»

С.С.Ульихина
Приказ №269 от 27.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
МОУ «Лицей г.Вольска
Саратовской области»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МОУ «Лицей г.Вольска
Саратовской области»

А.А.Баласанян
Протокол №1 от 26.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о.председателя Совета
обучающихся МОУ «Лицей
г.Вольска Саратовской области»

Ю.А.Крапивина
Протокол №1 от 26.08.2020 г.

I. Общие положения

1.1 Школьный музей (далее – музей) является структурным подразделением МОУ Лицей г.Вольска, действующего на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей содействует приобщению школьников к поисковой и исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

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

1.4 Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.5. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Уставом МОУ Лицей г.Вольска и настоящим Положением о школьном музее.

II. Основные понятия

2.1 Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с историей и краеведением.

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

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

2.4 Комплектование музейных фондов - деятельность музея: по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5 Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

2.6 Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты), информационные стенды и др.

III. Организация и деятельность музея

3.1 Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, экскурсионной работы обучающихся и учителей. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2 Нормативно-правовым документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3 Деятельность музея регламентируется настоящим положением.

3.4 Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и учителей;

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать школьный музей;

- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и учителей;

3.5 Профилем школьного музея является история жизнедеятельности МОУ Лицей г.Вольска (ранее СОШ №2 г.Вольска), а также использование других коллекций, поступивших в музей.

3.6 Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

IV. Функции музея

4.1 Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, школы, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

V. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1 Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

- учет вспомогательных материалов (копий, макетов, стендов и т. п.) осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.

5.2 Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школьного музея.

5.3 Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.4 Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в архив школы.

VI. 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.

VII. Руководитель школьного музея:

7.1. комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

7.2. ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

7.3. ведет плановую исследовательскую работу в архиве района и города, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

7.4. обеспечивает связь школьного музея с музеями школ района, а также Вольским краеведческим музеем.

VIII. Реорганизация (ликвидация) музея

8.1 Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается директором школы по согласованию с Управлением образования.