

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Городского округа Балашиха  
«Гимназия №2»**

Согласовано  
Председатель Управляющего совета  
МБОУ «Гимназия №2»  
\_\_\_\_\_ Толокнова С.В.  
30.08.2019г



Утверждено:  
Директор МБОУ «Гимназия №2»  
Паркина А.Б.

Приказ №115-18-ОД от 30.08.2019г.

**Положение  
о школьном музее**

# **Положение**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Музей МБОУ «Гимназия №2» (далее - Гимназия) - структурное подразделение муниципального бюджетного образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.
- 1.3. Музей – организует работу в целях:
  - гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
  - расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
  - формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
  - развития 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 природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
  - владения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
  - активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
  - развития детского и молодежного самоуправления.
- 1.4. Профиль и функции музея определяются задачами гимназии.

## **2. Основные понятия**

- 2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с профилем учреждения, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами образовательного учреждения.
- 2.2. Профиль музея – комплексный (патриотическая направленность).
- 2.3. Комплектование музейного фонда - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретной программы по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному

описанию музейных предметов.

2.4. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.5. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.6. Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музея.

2.7. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музеиные предметы (экспонаты).

2.8. Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.9. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музеиных предметов.

### **3. Организация музея**

3.1. Организация музея «Память» в Гимназии происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом директора гимназии. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, утверждаемым директором образовательного учреждения.

3.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;
- наличие фонда музеиных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений), наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

### **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 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 профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
  - постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
  - освоение обучающимися культурно-исторического пространства России.
- 4.2.Основными направлениями деятельности музея являются:
- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
  - экспозиционно-выставочная работа;
  - образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

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

5.1.Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

5.2.Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производятся путем актирования.

5.4.Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений. Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.

5.5.Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6.Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно - вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

5.7.Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилище, имеющее ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, - обеспеченных запирающими устройствами.

5.8.Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности типа музея.

5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несут руководители музея и образовательного учреждения.

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

5.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и

осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое образовательное учреждение решается директором гимназии.

## **6. Содержание работы**

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которой функционирует музей.

6.2. 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.

6.3. Координацию организационно-методической деятельности музеев осуществляет Совет музеев образовательных учреждений Г.о. Балашиха.

6.3. Методическое обеспечение работы музея осуществляет Городской методический центр Управления по образованию Администрации Г.о. Балашиха.

6.4. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуют устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самом государственном образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музеиними средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа;
- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися школы, путем организации походов, экспедиций, экскурсий по г. Балашихе, ближнему и дальнему Подмосковью, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в школе.

## **7. Руководство деятельностью Музея**

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор гимназии, общее руководство - заместитель директора.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора гимназии.  
7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музееведов и т.п.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год.

## **8. Учет и регистрация музеев**

8.1. Вновь созданные музеи государственных образовательных учреждений подлежат учету и регистрации после их открытия.

8.2. Функции по учету и регистрации музеев образовательных учреждений, контролю за качеством их работы возлагаются на УМЦ Управления по образованию Администрации Г.о. Балашиха.

8.3. С целью оптимизации деятельности музеев и комплексного использования накопленного потенциала для обучения и воспитания подрастающего поколения УМЦ формирует банк данных музеев образовательных учреждений системы образования Г.о.Балашиха.

8.4. Все музеи образовательных учреждений один раз в пять лет проходят перерегистрацию.

8.5. Основными требованиями к образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю музея, собранных и зарегистрированных в Книге поступлений;
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;

-программа деятельности Музея, соответствующая задачам образовательного учреждения.

8.6. Для регистрации или перерегистрации музея школа представляет в методический центр:

-Анкету музея образовательного учреждения.

-Программу развития музея.

-Тематическую структуру музейной экспозиции.

-Справки - отчеты о работе музея. (Представляется ежегодно всеми зарегистрированными музеями).

-Фотографий, отражающих экспозицию музея и его работу.

8.7. При регистрации музея ему выдается номерной сертификат, утвержденный руководителем Управления по образованию Администрации Г.о. Балашиха

8.8. Для эффективного функционирования музея школы в штатное расписание дополнительно вводятся ставки педагогов дополнительного образования с учетом особенностей функционирования музея в каждом конкретном случае.

## **9. Прекращение деятельности музея**

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением по образованию Администрации Г.о. Балашиха.

9.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

9.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

9.4. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы в рабочую группу учебно-методического центра Управления по образованию Администрации Г.о. Балашиха, ответственную за ведение банка данных по музеям образовательных учреждений.