

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 43» городского округа Самара*

Рассмотрено и принято
в качестве локального акта
МБОУ Школы №43 г. о. Самара
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от « 30 » августа 2024 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ Школы №43 г. о. Самара

В.К. Пистолетова
Приказ № 360-од
от « 30 » августа 2024 г.

**Положение
о музее Боевой славы МБОУ Школы №43 г. о. Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном музее Боевой славы МБОУ Школы №43 г. о. Самара разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» (в части учета и хранения фондов), Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2011 года №19-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

1.2. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей активность, самодеятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории ВОВ, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.3. Музей боевой славы является систематизированным, тематическим собранием подлинных экспонатов, документов, памятников истории ВОВ, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Допускается использование в создании экспозиций копий документов, а также материалов частных коллекций и других музеев (по договоренности). В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип, однако при пополнении собрания экспонатов учитывается общая направленность музея, его тематика.

1.4. Общее руководство музеем осуществляется директором школы через назначенного им руководителя музея. Заседания актива музея проходят с периодичностью один раз в месяц.

1.5. Актив музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, рассматривает и утверждает планы работы, тематико-экспозиционные планы, обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведение мероприятий и др.

1.6. Учредительными документами музея являются: приказ по образовательному учреждению о создании музея боевой славы; Положение о музее. Деятельность музея регламентируется данным Положением.

Директор школы

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогов;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

Заместитель директора по воспитательной работе

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;
- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий и других форм деятельности школьного музея.

Руководитель школьного музея

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;
- обеспечивает связь школьного музея с Советом ветеранов.

2. Основные понятия

Профиль музея военно-исторический.

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

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

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

Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

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

3. Цели и задачи:

цели:

- воспитанию у детей и подростков края патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

задачи:

- использование культурных ценностей города для развития детей и подростков;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории города;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда музея и обеспечение его сохранности.

4. Содержание и формы работы

4.1. Музей боевой славы в своей деятельности руководствуются документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003 г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

Музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах; деятельность музея осуществляется в рамках программы военно-патриотического и молодежного движения; музей участвует в традиционных городских историко-краеведческих мероприятиях школьников, районных, городских и краевых конференциях, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

4.2. Создан музей по инициативе ветеранов ВОВ, педагогов, учащихся, родителей и общественности.

4.3. Учредителем школьного музея является МБОУ Школы №43 г. о. Самара. Учредительным документом в музее является приказ о его организации.

4.4. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений утвержденной Министерством образования Российской Федерации (паспорт №4048).

4.5. Актив музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения, а также поисковую и краеведческую работу, кроме этого может быть запланирована и научная работа музея в рамках заявленной тематики;
- работает в контакте с музеями других образовательных;
- устанавливает и поддерживает связь с ветеранскими организациями, патриотическими клубами города и района;

5. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры 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.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор школы.

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

Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

Хранение паспорта музея Боевой славы, а также экспонатов, представляющих особую ценность (оригиналы медалей, орденов и т. п.), осуществляется в закрытом несгораемом сейфе. К экспозиции при этом допускаются копии данных артефактов.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.