

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 5
имени атамана М.И.Платова
Протокол № 2
от «9» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ СОШ № 5 имени атамана
М.И.Платова
Т.С. Зайцева
Приказ №14-ОД
от «02» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Историко-краеведческом музее «Истоки» МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова г.Зверево Ростовской области

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о школьном Историко-краеведческий музей «Истоки» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, и Уставом МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова г. Зверево Ростовской области.
- 1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова и утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы Историко-краеведческого музея «Истоки» МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова.
- 1.4. Историко-краеведческий музей «Истоки» МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова. (далее – Музей «Истоки») является структурным подразделением МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова, организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.
- 1.5. Музей «Истоки» создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики, историко-краеведческий профиль музея определяется задачей реализации регионального компонента.
- 1.6. Деятельность Музея «Истоки» основывается на принципах научности, системности, патриотизма и воспитывающего обучения.
- 1.7. Музей «Истоки» 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 МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова и настоящим Положением.
- 1.8. Музей «Истоки» является тематическим систематизированным собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры и быта народов Донского края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.9. Регистрация Музея «Истоки» осуществлялась в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации. Музей «Истоки» паспортизирован (свидетельство № 10212, выдано Министерством образования Российской Федерации 20.04.2005г.).

2. Основные понятия.

- 2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной.
- 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. Книга поступлений – основной документ учета музейных экспонатов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация деятельности Музея «Истоки».

- 3.1. Организация Музей «Истоки» в МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению культуры и быта народов Донского края.
- 3.2. Учредителем Музея «Истоки» является МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова. Основанием организации Музея «Истоки» является решение педагогического совета, учредительным документом – приказ о его организации, издаваемый руководителем МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова
- 3.3. Деятельность Музея «Истоки» осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея.
- 3.4. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет:
 - музейный актив из числа обучающихся, педагогов, родителей;
 - собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы;
 - Музейную комнату;
 - музейные экспозиции;
 - настоящее Положение;
 - Программа деятельности историко-краеведческого музея «Истоки».
- 3.5. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 3.6. Текущую работу осуществляет Совет музея.

Цели и задачи школьного музея.

Музей «Истоки» функционирует для достижения следующих целей и задач:

Цель – создание условий для формирования гражданского и национального самосознания обучающихся, апробация путей, форм и средств по сохранению и возрождению традиционной культуры народов Донского края.

Образовательные задачи:

- формирование у воспитанников и обучающихся знаний и умений в области традиционной культуры;
- приобщение к истории быта, традициям и обычаям народов, населяющих Донской край;
- утверждение в сознании учащихся коренного значения исторических связей с предшествующей жизнью России, своего народа, восприятие ими гражданских и патриотических идей, а также гуманистического сознания;
- формирование целостного мировоззрения; основ духовного, нравственного, научно-практического опыта учащихся;
- повышение уровня мотивации к обучению.

Воспитательные задачи:

- духовное, художественно-эстетическое воспитание на национальной основе;
- развитие гражданских качеств, патриотического отношения к России и своему краю, формирование личностно-ценностного отношения к культуре родного края, побуждение деятельной любви к Малой Родине;
- укрепление семейных связей.

Развивающие задачи:

- развитие учебно-исследовательских навыков;
- развитие стремления знать как можно больше о родной культуре, стимулирование самостоятельной познавательной активности;
- развитие творческих способностей;

Методические задачи:

- определение предметного поля народной традиционной культуры вообще, и ее региональной специфики в частности;
- разработка проектов, способствующих выявлению, хранению и трансляции народной культуры в современном образовательном пространстве (конференций, семинаров, фестивалей, мастер-классов, празднично-обрядовых действий);
- разработка и подготовка к печати материалов, отражающих процесс деятельности по возрождению традиционной культуры.

5. Функции школьного музея «Истоки», направления деятельности, содержание и формы работы.

5.1. Функции музея.

Основными функциями музея являются:

- документирование культуры и быта народов Донского края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- развитие детского самоуправления.

5.2. Основными направлениями деятельности являются:

- учебное – проведение на базе музея уроков истории, литературы;
- организационно-техническое – создание и пополнение фондов;
- методическое – апробация различных форм музейной педагогики, подбор методической литературы;
- исследовательское – в рамках музея и на основе его экспонатов осуществляется исследовательская деятельность обучающихся по различным вопросам культуры и быта народов Дона;
- экскурсионное – проведение экскурсий;
- поисковое – организация и проведение мероприятий (в том числе и экспедиций) по сбору и обработке экспонатов для музея.

5.3. Формы работы.

В своей работе Музей «Истоки» использует следующие формы работы: экскурсии, уроки Мужества, истории, мастер-классы, традиционные праздники, занятия дополнительного образования, лекции, встречи.

5.4. Содержание деятельности.

Содержание деятельности Музея «Истоки» определяется образовательными программами, реализуемыми на базе музея.

6. Руководство деятельностью музея.

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет администрация МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея.

6.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

6.4. Руководитель проводит следующую работу:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу школьного музея;
- 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, слеты, конференции и другие мероприятия.

6.5. Совет музея:

- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями;
- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;

- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников школы;
- обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;
- организует экскурсионную и лекционную работу в музее;
- осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;
- организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами;
- контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.

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

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

7.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

7.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель МБОУ СОШ № 5 имени атамана М.И. Платова.

7.4. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

8.7. Реорганизация (ликвидация) Музея «Истоки».

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