

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МКОУ «Сучковская СОШ»

Протокол от 31.03.2025г. № 9

Приказ от 31.03.2025г № 01-11-16/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
МКОУ «Сучковская СОШ»
«Ступени мастерства»**

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сучковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), действующего на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно- воспитательные функции музейными средствами».
- 1.2. Музей организуется для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных экспонатов и музейных коллекций – поделок ДПИ, предметов, вещей, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемым приказом директора школы.
- 1.5. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музея – художественный.
- 2.2. Музейный предмет – экспонат, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений.
- 2.3. Музейное собрание – организованная совокупность музейных предметов и вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

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

2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Цели:

- социализация обучающихся;
- расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами дополнительного образования, внеурочной деятельности;
- расширение кругозора обучающихся;
- развитие познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, оформления и презентации предметов, представленных к выставке в школьном музее;
- овладения практическими навыками музейной деятельности.

3.2. Задачи:

- развитие интереса к декоративно-прикладному искусству как виду рукоделия;
- организация досуга школьников;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие сетевого взаимодействия, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися, родителями и педагогами;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

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 музейной деятельности обучающихся, ориентированная на формирование творческих инициатив и реализующаяся в ходе аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, информационной деятельности;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой работой школьников по теме, связанной с декоративно-прикладным искусством.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в книге поступлений коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- Положения о школьном музее, утверждённого директором школы.

Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством просвещения Российской Федерации.

6. Учёт и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной фонд музея.

6.2. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений. Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в школе.

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

6.4. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует руководитель музея совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

7.4. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно- воспитательном процессе обсуждается на педагогическом

совете школы.

8. Содержание работы

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

8.2. Ежегодное 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.

8.3. Руководитель музея формирует рабочие группы из числа обучающихся по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее 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 музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей, ветеранской общественности и др.;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризация итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной документацией актируются и печатаются.

КНИГА ПОСТУПЛЕНИЙ
в школьный музей МКОУ «Сучковская СОШ»
«Ступени мастерства»»

№ п.п.	Наименование экспоната	автор	год создания	дата поступления