

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СШ №12 г.Волгодонска
С.А.Симонихина
«01» сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ об этнографическом музее

Общие положения

1.1. Этнографический музей образовательного учреждения (далее-музей) - обобщающее название структурных подразделений образовательных учреждений Российской Федерации, независимо от формы собственности, выполняющих образовательно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Музей и его коллекции является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации.

1.4. Музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.5. Профиль и направления деятельности музея определяются задачами образовательного учреждения, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

2. Организация и деятельность музея

2.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Музей создан по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательного учреждения;

2.5. Учет и регистрация музея осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музея образовательного учреждения, разрабатываемой и утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации или подведомственной организацией, которой делегированы данные функции.

2.6. Музей:

2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.6.2. формирует соответствующее музейное оборудование ;

2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.6.4. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете или страницу на сайте образовательного учреждения.

2.6.5. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного и этнографического наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

3.3.1. изучение родного края, традиций, обычаев, исторического прошлого народов Дона;

3.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность;

3.3.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.).

3.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

3.3.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

3.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.3.8. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

4.1. Учёт музейных предметов осуществляется в Книге поступлений в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

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

4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

5. Руководство деятельностью школьного музея

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование.

5.2. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

5.3. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
- заработная плата руководителя школьного музея;

6.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательного учреждения в рамках ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом Управления образования. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.