

Согласовано  
Совет гимназистов  
Протокол №1 от 3.09.22

Согласовано  
Совет родителей гимназии  
Протокол №1 от 4.09.22

Согласовано  
Педагогический совет  
Протокол № 1 от 30.08.22

Утверждаю  
Директор МБОУ  
Гимназия № 7

Литвинцева Л.А.  
Приказ № 03-02-254/1 от 01.2022 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОЙ ВЫСТАВКЕ И МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьная музейная выставка является структурным подразделением образовательного учреждения Российской Федерации независимо от формы собственности, выполняющий образовательно-воспитательные задачи музейными средствами (далее – Школьный музей).

1.2. Школьная музейная выставка 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. Школьная музейная выставка организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Профиль, программа и направления деятельности музейных выставок, интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции выставок являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учёту и хранению в установленном порядке

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности Школьной музейной выставки могут оказывать государственные музеи и научные организации, соответствующие профилю музейных выставок.

1.7. Основой поисковой, исследовательской деятельности Школьного музея является музейная педагогика и краеведческий принцип.

### **2. Организация и деятельность Школьной музейной выставки**

2.1. Школьная музейная выставка может быть создана по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

2.2. Учредителем Школьной музейной выставки является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем

образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3 Школьная музейная выставка является воспитательным ресурсом музейной деятельности участников образовательных отношений

2.4. Направления и тематика музейных выставок определяется в соответствии с рабочей программой воспитания и планом работы

2.5. Деятельность Школьной выставки регламентируется уставом образовательной организации и настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

Школьная выставка проходит регистрацию на Портале школьный музеев Российской Федерации, размещенной на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

### **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 наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьной выставки:

3.3.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

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

3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

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 разрешённая законом.

#### **4. Учет и обеспечение сохранности фондов Школьного музея**

4.1. Учет музейных предметов собрания Школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

– учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников–материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

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

4.3. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.

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

4.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учёта.

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

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

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

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

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

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

4.12. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

### **Содержание работы**

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

5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

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

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, 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 её 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 и ветеранской общественности, а также населения города/села;

- освоение историко-культурной окружающей среды путем организации походов, экскурсий по городу/селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

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

5.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

## **6. Руководство деятельностью Школьного музея**

5.1. Ответственность за деятельность музея несёт директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательной организации. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 3 года.

5.2. Перспективное планирование, текущую работу музея осуществляет руководитель музея совместно с педагогами, активом и советом музея.

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

5.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

## **7. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея производится за счёт бюджетных средств и 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, фестивалей и т.д.

- 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 образовательных учреждений в рамках ФГОС (Федеральный Государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

## **8. Реорганизация (ликвидация) Школьного музея**

8.1. Порядок проведения процедуры ликвидации Школьного музея:

8.1.1. На основании заявления от директора образовательной организации создается муниципальная комиссия. При передаче предметов музейного фонда музея в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию. В состав комиссии входят руководитель

музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

8.1.2. Решение о ликвидации Школьного музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.

8.2.2. Муниципальный куратор уведомляет Регионального куратора о ликвидации Школьного музея.

8.2.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

8.2.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

8.2.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев.

## Основные понятия

1. **Школьный музей** – разновидность социального института по сохранению национального достояния (историко-культурного и природного наследия); является подразделением образовательного учреждения.

2. **Профиль музея** – специализация музейного собрания и деятельности музея. Он обусловлен связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства. Профилем школьного музея может быть: исторический (включая археологию, военную историю), художественный, литературный, естественнонаучный, технический, музыкальный, медицинский, педагогический, комплексный. Краеведческий музей по профилю является комплексным. Мемориальный музей относится к профилю, определяемой по специальности меморируемого лица (литературный, художественный, исторический).

3. **Книга поступлений (КП)** или ранее называемая Инвентарная книга – основной документ учёта музейных предметов. Заполняется по установленной форме в соответствии с Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4. **Предмет музейного значения** – памятник истории и культуры, выявленный в среде бытования и имеющий музейное значение, но не учтённый в документах музея.

5. **Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в КП.

6. **Экспонат** – музейный предмет, находящийся в экспозиции.

7. **Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и музейных коллекций.

8. **Музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединёнными, вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

9. **Комплектование музейных фондов** – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и предварительному описанию музейных предметов.

10. **Музейный фонд** – собрание подлинных музейных предметов и коллекций. Музейное собрание подразделяется на Основной фонд (ОФ), предметы которого зафиксированы в КП, и Научно-вспомогательный фонд (НВФ), состоящий из копий и научно-вспомогательных материалов. Может быть также Обменный фонд, состоящий из непрофильных музейных предметов и возможных для обмена с другими музеями.

11. **Экспозиция** – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы и коллекции. Экспонируются не только предметы, хранящиеся в музее, но и предметы, взятые на временное хранение (у коллекционеров, в семьях школьников и т.д.), материалы, не входящие в Основной фонд (карты, схемы и т.д.), инсталляции, коллажи, выстроенные конструкции (изба, печь, землянка) и т.д.

12. **Методические рекомендации** – научно обоснованное руководство по реализации образовательно-воспитательных и музееведческих программ.

13. **ФЦДЮТик** – Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования и науки РФ.

14. **«Отечество»** – Всероссийское туристско-краеведческое движение школьников по изучению родного края.