

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
Протокол № 1
от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор КГБОУ «Зеленогорская
школа-интернат»
О.В. Пиго
Приказ № 54/0 от 31.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о музее «Листая времени страницы» КГБОУ
«Зеленогорская школа-интернат» г. Зеленогорск
(Школьный музей)

1. Общие положения

1.1. Музей «Листая времени страницы» КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» (далее – Школьный музей) является структурным подразделением КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат» (далее - образовательная организация), действующей на основе Закона РФ № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в части учета и хранения фондов – Федерального закона № 357 - "О музейном фонде и музеях РФ" (принят Государственной Думой 24.04.1996 г.), в части функционирования на основании Типового положения о музее образовательной организации

1.2. Музей организуется в целях обучения, воспитания, духовного и культурного развития обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и их успешной социализации в жизни общества.

1.3. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначенным руководителем школы из числа педагогических работников, имеющих специальную курсовую подготовку в области методической и/или организации музейной деятельности.

1.4. Состав сотрудников (ответственных) за работу музея определяется директором образовательной организации.

1.5. Профиль, программа и функции музея определяются задачами образовательной организации и интегрируются с воспитательной и образовательной системой школы.

Школьный музей содействует приобщению школьников к познанию, воспитанию бережного отношения к истории школы, к традициям и

культурному наследию города, края, страны, формированию гражданско-патриотических и духовно-нравственных ценностей. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и коллекций, отражающих историю и культуру, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общешкольным достоянием и неотъемлемой частью культурного наследия народов РФ. Они подлежат учету и сохранности в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением.

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 научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов и семейных реликвий, как дополнительного ресурса для организации тематических временных экспозиций.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

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

2.7. Виртуальный музей – это цифровая сущность, которая опирается на характеристики музея, чтобы дополнить, усилить или расширить опыт музея посредством персонализации, интерактивности и богатства контента. Виртуальные музеи могут выступать в качестве цифрового следа физического музея или могут действовать независимо, сохраняя при этом авторитетный статус, предоставленный Международным советом музеев (ИСОМ) в его определении музея.

2.8. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация школьного музея – внесение данных о музее в единый Всероссийский реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Цели и задачи музея

3.1. Основной целью музея является создание условий и содействие развитию коммуникативных компетенций обучающихся с умственной отсталостью, формированию интереса к народной культуре и быту, истории школы, уважительного отношения к нравственным ценностям, героям прошлого и настоящего времени, элементарных навыков сбора и обработки информации о людях, событиях и экспонатах, поддержке творческих способностей детей.

3.2. Задачи музея

- участие в совершенствовании воспитательной работы в школе;
- проведение культурно-просветительской работы среди обучающихся, их семей и жителей г. Зеленогорска;
- формирование элементарных навыков поисковой, экспозиционной и экскурсоводческой работы, пополнение фондов музея;
- комплектование, обеспечение сохранности и рационального использования фонда школьного музея;
- разработка и создание экспозиций виртуального музея на основе музейных предметов;
- выстраивание взаимодействия с музеями, находящимися на территории города.

4. Организация, содержание, направления и формы работы музея

4.1. Основное содержание работы музея

Содержание работы школьного музея выстраивается по трём основным разделам:

- «История школы»;
- «Декоративно-прикладное искусство»;
- «Гражданско-патриотическое воспитание молодежи».

4.2. Основные формы деятельности школьного музея

- мини-конференция,
- клуб интересных встреч,

- экскурсии,
- "Ночь музеев" – международная ежегодная акция, посвященная Международному дню музеев,
- классные часы,
- музейные уроки,
- посещение и сотрудничество с музеями города Зеленогорска
- взаимодействие со школьными музеями такого же профиля на уровне региона
- деятельность кружка,
- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве,
- конкурсное движение,
- выпуск печатной продукции,
- работа музейной страницы на сайте школы,
- создание медиатеки музея,
- создание стендов и переносных выставок,
- встречи с ветеранами СВО, работа по увековечиванию памяти об участниках Великой Отечественной войны из семей обучающихся и сотрудников.
- сотрудничество с другими общественными организациями.

Учитывая психофизические особенности обучающихся КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат», одной из форм работы школьного музея является привлечение современных образовательных технологий (в частности метода проектов/мини-проектов (индивидуальных, коллективных) доступных для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в дело развития школьного музееведения.

4.3. Основные направления работы школьного музея

1. Организационное:

- работа с документацией,
- работа актива и Совета музея,
- совещания при заместителе директора по ВР,
- участие в работе школьных МО, педсоветах и пр.,
- участие в тематических акциях и Днях единых действий, определенных Федеральным календарным планом воспитательной работы, Календарным планом воспитательной работы школы (по профилю музея).

2. Поисковое и научно-исследовательское:

- подготовка и презентация проектов,
- изучение истории школы (встречи учителями-ветеранами школы, изучение архивных документов школы),
- научно-исследовательская деятельность педагогов (написание рефератов, создание мини-проектов совместно с обучающимися),
- работа с фондами, осуществление связи со СМИ,

- участие в городских, краевых, всероссийских конкурсах, конференциях и т.д., развитие связей с другими музеями.

3. Просветительское:

- разработка и проведение экскурсий, уроков памяти, встреч с ветеранами СВО, представителями семей ветеранов ВОВ 1941-1945 г, краеведческих уроков, школьных уроков, посвященных истории школы,
- подготовка экскурсоводов,
- проведение ежегодной внутришкольной викторины по экспозициям музея «В нашей школе есть музей», посвященной Международному дню музеев (18 мая),
- выпуск общешкольных газет,
- пополнение страницы музея на сайте школы,
- функционирование виртуального музея,
- создание электронных ресурсов по школьному музееведению.

4. Работа над формированием, обновлением и пополнением фондов:

- оборудование и переоборудование экспозиций (тематическое, техническое, ремонтные работы),
- работа с музейной картотекой, инвентаризация,
- обобщение материалов проектов,
- методическая работа.

4.4. Организация работы музея

1. Организация работы музея является результатом краеведческой, поисковой, исследовательской, экскурсионной деятельности педагогов и обучающихся. Создается музей по инициативе педагогов и ветеранов школы.

2. Учредителем музея является образовательная организация.

Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный директором школы.

3. Деятельность музея регламентируется Положением о школьном музее, утвержденном руководителем образовательной организации.

4. Обязательные условия для создания и функционирования музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- сайт музея или страница музея на сайте образовательной организации.

5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

6. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется каждые 5 лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

5. Функции музея

1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
2. Развитие детского самоуправления.
3. Документирование истории школы, культуры города, края, страны и путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов, семейных реликвий и коллекций.
4. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом.
5. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре школьных музеев.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея (книге поступлений музея);
- учет научно-вспомогательных материалов (копий всех видов техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели, репродукции, фото и ксерокопии документов, материалы, изготовленные для экспозиционной работы) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

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

7.3. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

7.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.

7.5. Исключение музейных предметов из основного и научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

7.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в городские музеи или государственный архив.

8. Руководство работой музея.

8.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

8.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

8.3. Текущую работу музея осуществляет актив музея и Совет музея. В целях оказания помощи музею может быть организован попечительный совет.

9. Руководитель школьного музея

9.1. Руководитель школьного музея:

а) комплектует и организует работу актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, исследовательскую, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

в) ведет работу по созданию страницы музея на школьном сайте;

г) паспортизирует и регистрирует школьный музей;

д) редактирует и вносит изменения на странице школьного музея в Реестре путем согласования с региональным куратором музеев образовательных организаций.

9.2. Руководитель школьного музея обобщает и представляет работу музея:

- в СМИ, печатных изданиях;
- на мероприятиях, посвященных работе музеев различного уровня.

10. Реорганизация (ликвидация) музея

10.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о фонде музея решается руководителем образовательной организации и оформляется приказом.

10.2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов передаются в профильные музеи образовательных организаций. Для передачи фондов школьного музея в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия.

10.3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином реестре музеев образовательных организаций.