

МУ «Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 С.СТАРЫЕ АТАГИ»
(МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципалитетин кӀоштан дешаран дакъа»
МуниципальнӀ бюджетнӀ юкӀара дешаран учреждени
«ЙОККХАЧУ АТАГИ АРА №1 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»
(МБӀОУ «Йоккхачу Атаги Ара №1 йолу ЮЮШ»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»

Протокол №1 от 29 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»
Директор
для Х.И. Эжаева
Приказ №220-в от 01 сентября 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. Общие положения

1.1. Школьный музей (далее - музей) является структурным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с.Старые Атаги» (далее – МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»).

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музея МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» в части учета и хранения фондов;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений в образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);
- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденные приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29.04.2021 г. № 9-ОД (далее – Положение о паспортизации);
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

1.3. Музей организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Профиль музея МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» - историко-краеведческий.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений - основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

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

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

3. Структура и руководство музея

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

3.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

3.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

3.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. Организация и деятельность музея

4.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

4.2. Учредителем музея является МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги», в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный директором МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

4.3. Деятельность музея регламентируется настоящим положением.

4.4. Обязательные условия для создания 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;
- музейная экспозиция;
- положение о музее, утвержденный директором МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги»..

4.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с действующими правилами.

5. Функции музея

5.1. Основными функциями музея являются:

5.1.1 Документирование истории, культуры и природы России, Чеченской Республики, района, села путем выявления, сбора, комплектования, изучения и хранения музейных предметов;

5.1.2. Осуществление с использованием музейных средств деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся;

5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности;

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге учета основного фонда;

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

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фонда производится на основании акта руководителя музея, подписанного директором МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги».

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

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

7. Регистрация и паспортизация музея

7.1. Регистрация, паспортизация музея МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги» проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея осуществляется каждые пять 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.

8. Реорганизация (ликвидация) музея

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

8.2. В случае прекращения деятельности музея музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) музея составляется протокол, подписанный директором МБОУ «СОШ №1 с.Старые Атаги», руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.