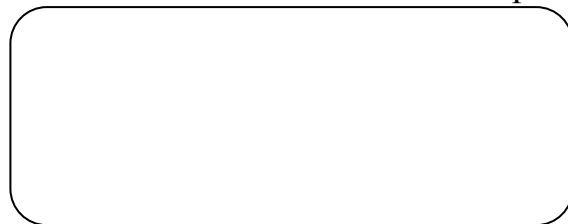


ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ «Школы №9» г.о.Самара
Протокол № 12 ОТ 04.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Школы №9» г.о. Самара



Приказ №01-07/177 от 05.06.2025 г.

Положение о школьном музее «По страницам прошлых лет» МБОУ «Школы № 9» г.о. Самара

1. Общие положения

1.1. Школьный исторический музей (далее - музей) основан на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 9» городского округа Самара (далее - школа) и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», а в части учета и хранения фондов – Закона Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Музей организован в целях воспитания, развития и социализации учащихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами школы.

2. Основные понятия

Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с историей развития поселка и школы.

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

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

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

Инвентарная книга учета экспонатов основного фонда музея – основной документ учета музейных предметов.

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

3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в школе является результатом краеведческой работы учащихся, педагогов и родителей школы. Создан музей по инициативе администрации школы, педагогов, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является администрация школы. Учредительным документом музея является приказ о его организации.

3.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

3.4. Обязательные условия для создания музея - наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге учета экспонатов основного фонда музея;
- музейной экспозиции;
- музейного актива, состоящего из следующих профильных функциональных групп учащихся: фондовой, экскурсионно-просветительской, поисково-собираательской, экспозиционно-выставочной;
- групп экскурсоводов - учащихся 4 - 11 классов;
- положения о музее, утвержденного директором школы.

3.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории школы, путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

– развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге учета экспонатов основного фонда музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, фотографий и т.п.) осуществляется в инвентарной книге учета экспонатов научно- вспомогательного фонда музея.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность школы производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор школы.

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

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

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

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляют заместитель директора по воспитательной работе - руководитель музея (координирует деятельность музея, тематику экскурсий и мероприятий и т.д.).

7. Реорганизация школьного музея

Вопрос о реорганизации музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с Департаментом образования Администрации городского округа Самара.