

ПОЛОЖЕНИЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

о Центре традиционной культуры народов Дагестана и краеведческом музее в образовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре традиционной культуры народов Дагестана и краеведческом музее (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, и Уставом образовательных учреждений РД

1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете образовательных учреждений РД и утверждается приказом директора образовательного учреждения РД.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы музея образовательных учреждений РД.

1.4. Центр традиционной культуры народов Дагестана и краеведческий музей (Далее музей) образовательных учреждений РД является структурным подразделением образовательного учреждения, организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.

1.5. Музей создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики, этнографический профиль музея определяется задачей реализации регионально-национального компонента.

1.6. Деятельность школьного музея основывается на принципах научности, системности, патриотизма и воспитывающего обучения.

1.7. Школьный музей руководствуется в своей деятельности Законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием и самоуправления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.8. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов по истории культуры и быта народов РД.

1.9. Регистрация музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

1.10. Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах музея, имеют историко-культурную ценность и подлежат учету в установленном порядке.

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 учета музейных экспонатов.

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

3. Организация деятельности музея

3.1. Организация школьного музея в образовательном учреждении является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению культуры и быта народов РД.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение. Основанием организации музея является решение педагогического совета, учредительным документом — приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

3.3. Деятельность музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея, принимается научно-методическим советом и утверждается директором образовательного учреждения.

3.4. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, родителей;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы;
- музейные экспозиции;
- настоящее Положение;
- концепцию музея;
- образовательные программы, реализуемые на базе музея.

3.5. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

3.6. Текущую работу осуществляет Совет музея.

4. Цели и задачи школьного музея

Музей функционирует для достижения следующих целей и задач:

Цель — создание условий для формирования гражданского и национального самосознания обучающихся, апробация путей, форм и средств по сохранению и возрождению традиционной культуры народов РД, тех ее фрагментов, которые являются актуальными в современных условиях, как- то: праздничного календаря; художественных традиций досуга; песенного, хореографического, декоративно-прикладного творчества, позволяющих создавать органичные коммуникативные связи между этническими сообществами.

Образовательные задачи:

- формирование у воспитанников и обучающихся знаний и умений в области традиционной культуры;
- приобщение к истории быта, традициям и обычаям народов, населяющих РД;
- утверждение в сознании учащихся коренного значения исторических связей с предшествующей жизнью России, своего народа, восприятие ими гражданских и патриотических идей, а также гуманистического сознания;
- формирование целостного мировоззрения; основ духовного, нравственного, научно-практического опыта учащихся;
- повышение уровня мотивации к обучению.

Воспитательные задачи:

- духовное, художественно-эстетическое воспитание на национальной основе;
- развитие гражданских качеств, патриотического отношения к России и своему краю, формирование личностно-ценностного отношения к культуре родного края, побуждение деятельной любви к родному месту жительства;
- воспитание любви к родной природе, своему народу, его культурным традициям;
- укрепление семейных связей.

Развивающие задачи:

- развитие учебно-исследовательских навыков;
- развитие стремления знать как можно больше о родной культуре, стимулирование самостоятельной познавательной активности;
- развитие творческих способностей;

Методические задачи:

- определение предметного поля народной традиционной культуры вообще, и ее региональной специфики в частности;
- разработка проектов, способствующих выявлению, хранению и трансляции народной культуры в современном образовательном пространстве (конференций, семинаров, фестивалей, мастер-классов, празднично-обрядовых действий);
- разработка и подготовка к печати материалов, отражающих процесс деятельности по возрождению традиционной культуры.

5. Функции музея, направления деятельности, содержание и формы работы

5.1. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование культуры и быта народов РД;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5.2. Основными направлениями деятельности являются:

- учебное — проведение на базе музея уроков народоведения, истории, литературы, ИЗО;
- организационно-техническое — создание и пополнение фондов;
- методическое — внедрение различных форм музейной педагогики, подбор методической литературы, издание методической литературы;
- исследовательское: в рамках музея и на основе его экспонатов осуществляется исследовательская деятельность обучающихся по различным вопросам культуры и быта народов РД;
- экскурсионное — проведение экскурсий;
- поисковое — организация и проведение мероприятий (в том числе и экспедиций) по сбору и обработке экспонатов для музея.

5.3. Формы работы

В своей работе музей использует следующие формы работы: экскурсии, уроки народоведения, истории, литературы, ИЗО, мастер-классы, традиционные праздники, занятия дополнительного образования, лекции, встречи, посиделки.

5.4. Содержание деятельности

Содержание деятельности музея определяется образовательными программами, реализуемыми на базе музея.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет научно-методический совет образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. Руководитель проводит следующую работу:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу школьного музея;
- организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах;
- организует экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;
- сотрудничает с другими музеями города и общественными организациями;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.
- проводит декады, вечера, конкурсы, праздники, слеты, конференции и другие мероприятия.

6.5. Совет музея:

- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями;
- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;
- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников школы;
- обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;
- проводит научные исследования;
- организует экскурсионную и лекционную работу в музее;
- осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;
- организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами;
- контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

7.1. 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 книге поступлений музея;

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

7.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в образовательном учреждении производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

7.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения

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

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

8. Реорганизация (ликвидация) музея

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

Нормативно - методические документы

по созданию Центров традиционной культуры народов Дагестана и краеведческих музеев в крупных образовательных учреждениях республики (далее- музей)

Успешность деятельности руководителя школьного музея, показатель уровня его профессионализма во многом определяется знанием нормативных документов различного уровня и умением применять их в повседневных практических ситуациях.

Нормативные документы регулируют жизнедеятельность школьного музея.

1. Закон об образовании в Российской Федерации
2. Федеральный Закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 179" Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации"
4. Письмо Министерства образования РФ от 12.03.2003г. № 28-51-181/16 Приложение к письму Минобрнауки России от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 «Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)»
5. Распоряжение Правительства РФ от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
6. Распоряжение Правительства РФ от 24.04.2015 г. № 729-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015 — 2020 годы по реализации Концепции развития дополнительного образования детей»;
7. Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
8. Концепция развития музейной деятельности в Российской Федерации на период до 2020 года от 07 февраля 2013 года №3
9. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 613 н «Об утверждении профессионального стандарта "педагог дополнительного образования детей и взрослых"
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
11. Разъяснения к приказу Минобрнауки от 29 августа 2013 г. N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 - 2020 годы»
14. Методические рекомендации по организации деятельности школьных музеев и развитию детских краеведческих объединений

Иные распорядительные и нормативные документы системы российского образования по вопросам воспитания и дополнительного образования.

Документы по созданию Центров традиционной культуры народов Дагестана и краеведческих музеев в крупных образовательных учреждениях республики

1. Учредительные документы

1.1 Положение (Устав) школьного музея с приложениями:

- Положение о совете.
- Положение о попечительском совете (при наличии)
- Положение о совете ветеранов (при наличии); и т.д.

1.2 Приказ о создании школьного музея .

1.3 Приказ о назначении руководителя, должностные инструкции работников музея.

1.4 Свидетельство (паспорт) школьного Центра- музея

1.5 Договора.

1.1 У школьного музея должен быть Устав или Положение, заверенное директором учреждения. Это положение (Устав) составляется на основе типового положения РФ о школьном музее. К положению или Уставу музея прилагаются локальные акты - о совете музея, о попечительском совете, о совместной деятельности с различными организациями (советом ветеранов, военкоматом, отделом по делам молодежи и т.д.). В Уставе (Положении) обязательно должны быть отражены: наличие музейного актива (Совета музея) из числа обучающихся и педагогов (возможно, других заинтересованных лиц), собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы, помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов, оформленная музейная экспозиция, прочие условия, которые прописываются в Уставе или Положении о музее.

1.2 Как правило, работа любого школьного музея начинается с принятия решения о создании школьного Центра- музея и определении его основной направленности. В школе или организации издается приказ о создании музея. Приказ утверждается руководителем учреждения.

1.3 Обязательным условием является приказ о назначении руководителя данного музея. В приказе указывается, на каких условиях принят руководитель, непосредственно руководителем школьного музея либо с совмещением (например, 1 ставка - педагог, 0.5 ставки – руководитель школьного музея). Также в приказе обозначается форма оплаты труда. Здесь возможны следующие варианты: оплата по ставке, по совмещению, в виде надбавок и доплат к основной ставке. Этот приказ обязательно должен быть подписан руководителем учреждения, при котором создан и работает данный музей. Копии этих приказов должны быть в музее.

Определяются должностные обязанности работников школьных музеев, согласно должностной инструкции руководителя школьного музея (сборник нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов по вопросам работы музеев ОУ).

1.4 Каждый школьный музей должен иметь Свидетельство о статусе школьного музея (паспорт). Это свидетельство (паспорт) музей получает в результате паспортизации или подтверждения паспортизации.

1.5 В музейную документацию входят копии договоров, (об аренде или предоставлении помещения (если музей находится не на территории школы), договоры о временном предоставлении экспонатов (например, из другого музея), договоры купли – продажи, приема – передачи экспонатов, и.т.д.). Эти договоры должны быть заверены подписью руководителя учреждения и печатью.

**Приказа об утверждении положения
школьного музея**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«В-Дженгутайская СОШ»

ПРИКАЗ

« 7 » мая 2024 г.

№ 35

Об утверждении положения школьного музея

В целях приведения деятельности школьного музея в соответствие с нормативными документами, регламентирующими деятельность школьных музеев, а именно: Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Письмо Министерства образования и науки РФ № 28-51-181/16 от 12.03.03 г. «О деятельности музеев образовательных учреждений», Федеральный закон о музейном фонде и музеях РФ от 26.05.1996 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о школьном музее МБОУ «В-Дженгутайская СОШ»
2. Руководителю музея Гусейновой Муи Гамзатовне
а) руководствоваться в своей деятельности данным положением;

Директор



Меджидова С.Г

5. Координировать работу лекторской группы детского актива музея.
6. Обеспечивать сохранность и учет Фонда музея.
7. Обеспечивать проведение экскурсий и лекций в музее.
8. Согласовывать встречи с ветеранами педагогического труда и ветеранами Великой отечественной войны.