|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_ Герасимова Т.И. | Утвержденоприказ по МОУ СШ №6№01-11/208 от 25.08.2016 г. |

**Положение**

**о школьном музее**

1. **Общие положения**
	1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» (далее – школа) и действует на основании Положения о школьном музее (далее – Положение, Музей), Законе «Об образовании в Российской Федерации», в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 24.04.1996 №54.
	2. Музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности Музея лежит краеведческий принцип.
	3. Музей является центром культурно-просветительской работы школы, развивающей активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и показа музейных предметов и музейных коллекций по профилю и тематике музея, определяемыми задачами школы.
	4. Организационно-методическим центром по работе с музеями образовательных учреждений является государственное образовательное учреждение дополнительного образования Ярославской области «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (далее – ГОУ ДО ЯО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий»).
	5. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся и призван способствовать формированию у них гражданско-патриотических качеств, творческого развития личности, интеллектуального, общественного и духовного потенциала, расширения кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладения учащимися практическими навыками поисковой и исследовательской деятельности, совершенствования образовательного процесса музейными средствами.
	6. Музей способствует воспитанию у учащихся бережного отношения к традициям, культуре и истории народа, приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию Гаврилов-Яма через практическое участие в сборе и хранении документов и материалов.
2. **Организация деятельности Музея**
	1. Создание Музея в школе является результатом целенаправленной творческой поисково-собирательской краеведческой, туристской, экскурсионной работы учащихся и педагогов.
	2. Решение об открытии Музея принимается педагогическим советом. Учредительным документом о создании Музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем школы.
	3. Деятельность Музея регламентируется настоящим Положением и Уставом школы.
	4. Обязательные условия для создания Музея:
* наличие систематизированной коллекции музейных предметов, дающей возможность создать Музей определенного профиля и зарегистрированной в Инвентарной книге (Книге учета фондов);
* наличие помещения и оборудования, обеспечивающего сохранность музейных предметов и условия их экспонирования;
* наличие музейной экспозиции;
* наличие музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов.
	1. Профиль Музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций.
1. **Функции Музея**
	1. Основные функции Музея:
* документирование истории, культуры родного города, сбора, изучения и хранения музейных предметов; документирование истории школы;
* осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
* организация экскурсионно-массовой, культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
* организация исследовательской деятельности учащихся, ориентированной на формирование научных творческих инициатив;
* постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
* развитие детского самоуправления.
	1. Актив Музея принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, участвует в районных и городских мероприятиях краеведческой направленности, представляя на них результаты работы по тематике Музея.
1. **Учет и обеспечение сохранности фондов Музея**
	1. Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется раздельно, по основному и научно-вспомогательному фондам Музея:
* учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге Музея установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной директором школы);
* учет научно-вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы, муляжи и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
	1. Памятники истории и культуры, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, включая государственные ордена и медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем в полной мере, должны быть переданы в соответствующие государственные музеи, архивы и не могут быть включены в фонды Музея.
	2. Хранение в Музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
	3. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
	4. Ответственность за сохранность всех фондов Музея несет руководитель школы.
1. **Руководство деятельностью Музея**
	1. Ответственность за деятельность Музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
	2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначаемый приказом по школе.
	3. Работа Музея осуществляется на основе самоуправления. Из числа учащихся избирается актив Музея.
	4. Создаваемый при музее актив проводит следующую работу:
* пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций учащихся;
* налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими музеями;
* проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников;
* создает и обновляет экспозиции, выставки;
* изучает собранный материал и обеспечивает его учет, хранение;
* осуществляет создание выставок;
* проводит экскурсионно-массовую работу для учащихся и населения;
* оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов;
* участвует в городских (районных), областных краеведческих конференциях, олимпиадах, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.
	1. Совет музея формируется из представителей музейного актива. Совет музея осуществляет руководство работой музея в единстве внеурочной и воспитательной работы, проводимой в школе.
1. **Порядок аттестации Музея**
	1. Аттестация Музея является плановым мероприятием, направленным на выявление состояния Музея и определения его роли в учебно-воспитательном процессе.
	2. Переаттестация Музея проводится через каждые пять лет.
2. **Прекращение деятельности Музея**
	1. Вопрос о прекращении деятельности Музея, а также о дальнейшем использовании музейных коллекций, решается директором школы по согласованию с Учредителем. Принятое решение доводится до сведения Аттестационной комиссии. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности Музея не допускается.
	2. Для передачи фондов Музея в профильный музей или музей другого учреждения создается специальная комиссия из представителей органа управления образованием администрации района и соответствующих учреждений.
	3. Паспорт школьного музея при закрытии передается в отдел управления образования Гаврилов-Ямского муниципального района.