

Принято На педагогическом совете ГБОУ школа №294 Протокол №9 от 28.12.2023	«Утверждаю» И.о. директора ГБОУ школа №294 Е.С.Заколадкина Приказ №414-од от 28.12.2023
---	---

Положение о школьном музее «История школы на улице Коломенская»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей (далее – музей) - структурное подразделение ГБОУ школа № 294 далее – образовательное учреждение), действующее на основании:
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),
 - Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»,
 - Приказа Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций»,
 - Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами),
 - Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29.04.2021г. №9-ОД,
 - Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции)
- 1.2. Школьный музей организуется в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполнение учебно-воспитательных функций музейными средствами
- 1.3. Профиль музея – историко-краеведческий. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной программой школы и определяются целями и задачами образовательного учреждения.
- 1.4. Штатная численность сотрудников музея образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 1.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств, полученных в том числе в рамках государственного (муниципального) задания и внебюджетных источников.
- 1.6. Оплата труда заведующего школьного музея осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательного учреждения.

2. Основные понятия

- 2.1. Музей ГБОУ школа №294 – это музей общеобразовательной организации.
- 2.2. Профиль музея-специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.
- 2.3. Музейный предмет-культурная ценность, качество или особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.
- 2.4. Музейное собрание-научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

- 2.5. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.6. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.
- 2.7. Паспортизация-процедура установления соответствия музея требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанных в Положении о паспортизации.
- 2.8. Регистрация музея образовательного учреждения – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на специализированном сайте федерального уровня.

3. Структура и руководство музея школы.

- 3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор ГБОУ школа №294.
- 3.2. Непосредственное руководство музеем осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.3. В целях оказания помощи музею школы может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. Организация и деятельность музея школы.

- 4.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников и обучающихся образовательного учреждения, родителей, выпускников, общественности.
- 4.2. Учредителем музея является ГБОУ школа №294. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея директора школы.
- 4.3. Деятельность музея регламентируется уставом образовательного учреждения и положением о соответствующем структурном подразделении, утвержденном в порядке, установленном уставом образовательного учреждения.
- 4.3. Обязательным условием для открытия музея является наличие:
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
 - собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
 - музейные экспозиции;
 - положение о музее, утвержденное директором школы,
 - музейный актив из числа обучающихся и педагогов
- 4.4. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.
- 4.5. Работа музея ведется в соответствии с планом работы музея на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач образовательного учреждения. Музей может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Школьного музея
- 4.6. Текущую работу музея организует совет музея, в который могут входить обучающиеся, сотрудники, родители обучающихся образовательного учреждения, а также представители общественности на добровольной основе

5. Функции музея школы.

- 5.1. Основными функциями музея являются:
- 5.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.
- 5.1.2. Осуществление, с использованием музейных технологий, 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 и на мероприятиях, соответствующих профилю Музея.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов музея школы.

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

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея (бумажном/электронном виде)

-учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техник исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда (в электронном/бумажном виде).

6.2. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет директор школы.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время) производится путем активирования.

6.4. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фонда производится на основании акта заведующего музеем, подписанного директором школы.

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

6.6. Хранение в музее огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация (ликвидация) музея школы

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

7.2. Порядок реорганизации (ликвидации) школьных музеев, включенных в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с нормативными документами федерального уровня, составляется протокол, подписанный директором школы, заведующим музеем, региональным куратором музеев образовательных учреждений, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных учреждений Российской Федерации для внесения изменений в Реестре музеев образовательных организаций.

7.3. В случае прекращения деятельности Музея музейные предметы основного и научно-вспомогательного фонда передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете ГБОУ школа №294 и утверждается приказом директора Школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов, разделов) в новой редакции, предыдущая автоматически утрачивает силу

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

28.12.23 16:03 (MSK)

Сертификат

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 294
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,**

29753A2DEAE51FFCF98EC6C0BA373E01

Заколоткина Екатерина Сергеевна, Исполняющий обязанности директора