МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Красноволжская
средняя общеобразовательная школа»

_____ Е. А. Виноградова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение ШКОЛЬНО ЭТНОГРАФИЧЕСКОМ МУЗЕЯ «Бабушкин сундук»

1. Общие положения

1.1. Устав о школьном этнографическом музее разработан 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 МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Устав принимается на Педагогическом совете школы и утверждается директором.

1.3. Устав определяет задачи и основные направления деятельности этнографического музея МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Этнографический музей «Бабушкин сундук» является структурным подразделением МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа».

1.5. Учитывая реальные потребности жизни, выбраны следующие жанры музея: музей-экспозиция (выставка), музей-мастерская (студия), музей-ярмарка и музей-наука.

Музей-экспозиция (выставка). Экспозиционное пространство используется для проведения экскурсий по определенной, достаточно ограниченной тематике. Музейный материал задействуется в учебном процессе в качестве иллюстрации.

Музей-мастерская (студия) располагается в кабинете домоводства, где будут проводиться занятия по обучению старинной и современной вышивке, созданию рапортов экспозиций, аксессуаров и современных изделий, что способствует включению музея в учебный процесс, а также в сферу дополнительного образования детей.

Музей-ярмарка исполняет функцию торгового центра, где будут проводиться конкурсы и выставки изготовленной продукции с последующей реализацией их самими обучающимися. По желанию обучающегося он свою продукцию может подарить музею с целью включения её в музейную экспозицию.

Музей-наука ведёт поисково-исследовательскую и просветительную работу.

1.6. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов по истории культуры и быта горных мари Горномарийского района Республики Марий Эл.

1.7. Школьный музей создан по инициативе педагогов школы, обучающихся, родителей (законных представителей).

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

1.9. Деятельность школьного музея регламентируется Законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящим Положением), приказами и распоряжениями директора школы.

2. Основные понятия

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

2.3. Комплектование музейных фондов – базовое направление музейной деятельности. Оно включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.4. Предмет музейного значения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.5. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.6. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

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

2.8. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.9. Книга поступлений (Инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

3. Цели работы музея

Наша школа расположена в селе Кулаково Горномарийского района Республики Марий Эл. Это единственный район, жители которого общаются горномарийским языком, развивающимся наравне с русским языком. Но численность коренного населения, владеющего своим родным языком, имеющего свою историю и культуру, с каждым годом уменьшается. Учитывая данные обстоятельства, наш школьный музей ставит перед собою следующие цели:

3.1. Вести исследовательскую и просветительную работу, осуществляющую комплектование, учет, хранение, изучение и популяризацию памятников истории и культуры нашего народа.

3.2. Включение музея в учебный процесс, а также в сферу дополнительного образования детей.

4. Задачи школьного музея

4.1. Музей обладает огромным образовательно-воспитательным потенциалом, так как он сохраняет и экспонирует подлинные исторические документы. Эффективное использование этого потенциала для воспитания обучающихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности является одной из важнейших задач школьного музея.

4.2. Школьный музей должен стать местом, где с раннего детства прививается чувство патриотизма. Подобно любому другому чувству, патриотизм обретается самостоятельно и переживается индивидуально и связан с личной духовностью человека, её глубиной. Главнейшей задачей музейного педагога является пробуждение чувства любви к Родине, к своей истории, к своей культуре. Именно пробуждение, а не навязывание, так как в основе патриотизма лежит духовное самоопределение.

4.3. Участие детей в поисково-собираательной работе, изучении и описании музейных предметов, создании экспозиции, проведении экскурсий, уроков исторического наследия способствует заполнению их досуга. В процессе исследовательской деятельности обучающиеся овладевают различными приемами и навыками музейной профессиональной деятельности.

4.4. Работа музея по вышеуказанным жанрам способствует ведению профориентационной работы в школе, формированию у подрастающего поколения психологической и нравственной готовности жить не только в быстро изменяющемся мире, но и быть активным участником происходящих в нем преобразований.

4.5. Осуществление постоянной связи с этнографическим музеем «Под открытым небом» музейного комплекса города Козьмодемьянск, районным краеведческим музеем имени Игнатьева, Домом ремёсел с. Еласы, МУ «Отдел культуры администрации Горномарийского муниципального района».

5. Направления деятельности школьного музея, содержание и формы работы

5.1. Основными направлениями деятельности являются: поисковая работа; просветительская деятельность; организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов); включение музея в сферу дополнительного образования.

5.2. Руководитель и Совет музея проводят следующую работу: организуют поисковую работу, обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу школьного музея; проводят экскурсии, беседы, лекции; сотрудничают с другими

музеями города и района, общественными организациями (с этнографическим музеем «Под открытым небом» музейного комплекса города Козьмодемьянск, районным краеведческим музеем имени Игнатьева, Домом ремёсел с. Еласы, МУ «Отдел культуры администрации Горномарийского муниципального района»); проводят конкурсы, праздники, выставки, слеты, конференции и другие мероприятия;

5.3. Разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.

5.4. Организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями.

5.5. Обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их.

5.6. Организует учет наличия, хранения и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах.

5.7. Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями.

5.8. Способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников.

5.9. Обеспечивает сохранность музейных ценностей.

5.10. Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами.

5.11. Проводит научные исследования.

5.12. Организует экскурсионную и лекционную работы в музее.

5.13. Осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения.

5.14. Контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея.

5.15. Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея.

5.16. Создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путём активирования.

6.4. Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах школьного музея, имеют историческую и культурную ценность и подлежат учёту в установленном порядке.

6.5. Все предметы, отнесённые к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) хранится в специальном шкафу, обеспеченном запирающими устройствами.

6.6. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.7. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

6.8. Не экспонируемые только что поступившие предметы и архивные материалы хранятся в специальных шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

6.9. Ответственность за сохранность всех музейных фондов несёт руководитель музея.

6.10. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.12. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

7. Организация работы школьного музея.

7.1. Работа школьного музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

7.2. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет: музейный актив из числа обучающихся, педагогов, родителей; собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы; экспозиционный зал; музейные экспозиции; настоящее Положение.

7.3. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен руководителю МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа».

7.4. Текущую работу осуществляет Совет музея.

8. Содержание работы

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы.

8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности: комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной, культурно-просветительной, поисково-исследовательской, развитию сетевого взаимодействия, также сопутствует профориентационной работе.

8.3. Координацию организационно-методической деятельности музея осуществляет Отдел образования Горномарийского района Республики Марий Эл.

9. Руководство деятельностью школьного музея

9.1. Ответственность за деятельность музея несет директор МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа», общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Непосредственное руководство практической работой школьного музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора.

9.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Актив музея. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

9.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музееведов и т.п.

9.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы не реже одного раза в год.

10. Прекращение деятельности музея

10.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором МБОУ «Красноволжская средняя общеобразовательная школа» по согласованию методистом Отдела образования Горномарийского района Республики Марий Эл.

10.2. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

10.3. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в Отделе образования Горномарийского района Республики Марий Эл.

10.4. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

10.5. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы Отделу образования Горномарийского района Республики Марий Эл.