**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа № 115 г. Челябинска»**

**(МБОУ «СОШ № 115 г. Челябинска»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО: Педагогический совет МБОУ «СОШ № 115 г. Челябинска» Протокол № 1от 29.08.2022 г.  |  | УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ «СОШ № 115 г. Челябинска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Б. Пикатова31.08.2022 г. |

**Положение**

**о школьном музее «Защитники Ленинграда»**

1. Общие положения

1.1.Положение о школьном музее «Защитники Ленинграда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012, Федеральным законом Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 N 54-ФЗ, письмом Министерства РФ от 12.03.2003 № 28-51-18l/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом МБОУ "СОШ №115 г. Челябинска" (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете
Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет функции, основные направления работы и формы деятельности школьного музея «Защитники Ленинграда» (далее – Музей).

1.4. Музей является структурным подразделением МБОУ "СОШ № 115
г. Челябинска", организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.

1.5. Музей осуществляет деятельность в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики.

1.6. 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 МБОУ "СОШ № 115 г. Челябинска" и настоящим Положением.

1.8. Музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов по истории Великой отечественной войны, города Ленинграда в годы Великой отечественной войны, Чеченской войны, истории школы № 115 г. Челябинска.

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 музея является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению истории Великой отечественной войны, города Ленинграда в годы Великой отечественной войны, Чеченской войны, истории школы № 115 г. Челябинска.

3.2. Учредителем музея является МБОУ "СОШ № 115 г. Челябинска". Учредительным документом музея является приказ об его организации
от 25 октября 1999 г. № 106/1, издаваемый руководителем МБОУ "СОШ № 115
г. Челябинска".

3.3. Деятельность музея осуществляется на основе программы деятельности на учебный год. Программа составляется руководителем музея, принимается научно-методическим советом и утверждается директором школы.

3.4. Для осуществления своей деятельности музей имеет:

– музейный актив из числа участников образовательных отношений;

– собранные и зарегистрированные в Книге поступлений музейные предметы;

– экспозиционное помещение;

– тематические музейные экспозиции;

– настоящее Положение;

– программу развития музея;

– экскурсионные и образовательные программы, реализуемые на базе музея.

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

4. Функции Музея, направления деятельности, содержание и формы работы

4.1. Функции музея:

– систематизированный сбор, хранение и изучение музейных предметов и документальных источников по тематике музея;

– осуществление средствами музейной педагогики деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

4.2. Основные направления деятельности и формами являются:

– культурно-просветительское направление: проведение экскурсий, тематических музейных мероприятий;

– поисково-собирательное: организация и проведение мероприятий по поиску и сбору предметов и документальных материалов по тематике музея;

– исследовательское: изучение музейных источников, написание обучающимися исследовательских работ;

– методическое: изучение и использование средств музейной педагогики, подбор методической литературы, разработка музейных образовательных программ.

5. Руководство деятельностью Музея

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

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

5.3 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 Книгу поступлений музейных предметов;

– 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 и другие мероприятия.

5.4. Совет музея (определяется из числа обучающихся школы):

– обеспечивает комплектование фондов Музея, изучение и их популяризацию;

– 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.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

6.1 Учет предметов собрания музея осуществляется 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.

6.2 Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в
МБОУ "СОШ № 115 г. Челябинска" производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

6.3 Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель
МБОУ "СОШ № 115 г. Челябинска".

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

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

7. Реорганизация (ликвидация) Музея

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