



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 51»  
650902, г. Кемерово, ул. Петрозаводская, 28, тел. 25-95-60, эл. адрес: [butovka51@mail.ru](mailto:butovka51@mail.ru),  
официальный сайт: [school51kem.ucoz.ru](http://school51kem.ucoz.ru)



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «ООШ № 51»

О.Н. Хороших

приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_.

## Положение о музее основной общеобразовательной школы № 51

### 1. Общие положения

1.1. Музей «Основной общеобразовательной школы № 51» города Кемерово - структурное подразделение государственного образовательного учреждения, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10 июля 1992 года № 3266-1, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», законом Кемеровской области «О культуре», законом Кемеровской области «О музейной деятельности» и настоящим Положением.

1.3. Музей - организуется в целях:

- гражданско - патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития детского и молодежного самоуправления.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

## **2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами каждого конкретного образовательного учреждения.

2.2. Профиль музея может быть: краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим, археологическим, этнографическим, истории конкретного объекта или явления, школы, населенного пункта и др.), естественнонаучным (географическим, геологическим, зоологическим, ботаническим, экологическим и др.), литературным, художественным, музыкальным, театральным, педагогическим, культурологическим, научно - техническим, сельскохозяйственным, спортивным, мемориальным, детского творчества, международных связей, комплексным.

2.3. Комплектование музейных фондов - базовое направление музейной деятельности. 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. Организация музея**

3.1. Организация музея в государственном образовательном учреждении происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и, как правило, является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

3.2. Музей создается приказом руководителя государственного образовательного учреждения. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением, составленным на основе настоящего Примерного положения, утверждаемым руководителем государственного образовательного учреждения.

### 3.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

## 4. Функции и основные направления деятельности

### 4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства Кемерово и Кемеровской области.

### 4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

## 5. Учет и обеспечение сохранности фондов

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

5.2. 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 (Приложение 1).

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования (Приложение 2).

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге) (Приложение 3). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в образовательном учреждении.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет (Приложение 4).

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

5.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

5.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

**5.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного образовательного учреждения**

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

5.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением образования города Кемерово. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

## **6. Содержание работы**

6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами государственного образовательного учреждения, в структуре которого функционирует музей.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

6.3. Методическое обеспечение работы музеев различных профилей осуществляют:

- Научно-методический отдел ГУК «Кемеровский областной краеведческий музей»
- Областной центр детского и юношеского туризма и экскурсий.

6.4. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самом государственном образовательном учреждении, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа;

- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий по Кемерово, ближнему и дальнему Кузбассу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования музея в государственном образовательном учреждении.

-

## **7. Руководство деятельностью Музея**

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель государственного образовательного учреждения, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя государственного образовательного учреждения.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. 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.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

## **8. Учет и регистрация музеев**

8.1. Вновь созданные музеи государственных образовательных учреждений подлежат учету и регистрации после их открытия.

8.2. Функции по учету и регистрации музеев образовательных учреждений, контролю за качеством их работы возлагаются на «Областной центр детского и юношеского туризма и экскурсий».

8.3. Все музеи государственных образовательных учреждений один раз в пять лет проходят перерегистрацию.

8.4. Основными требованиями к государственному образовательному учреждению при регистрации музея являются:

- наличие приказа государственного образовательного учреждения об открытии музея и назначении руководителя музея;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю Музея, собранных и зарегистрированных в Книге поступлений (инвентарной книге);
- наличие соответствующего помещения, располагающего приспособленным для хранения и экспонирования музейных предметов оборудованием;
- наличие программы развития музея государственного образовательного учреждения;
- подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей, педагогов, общественности;
- программа деятельности Музея, соответствующая задачам государственного образовательного учреждения.

8.5. Для регистрации или перерегистрации музея государственное образовательное учреждение представляет в «Областной центр детского и юношеского туризма и экскурсий» пакет документов, состоящий из:

1. - Паспорта;
2. - Устава (Положения);
3. - программы развития музея;
4. - текущий и перспективный план работы музея;
5. - книги отзывов и т.д.

8.6. При регистрации музея ему выдается свидетельство о присвоении звания «Музей образовательного учреждения».

8.7. Для эффективного функционирования музея государственного

образовательного учреждения в штатное расписание государственного образовательного учреждения дополнительно вводятся ставки педагогов дополнительного образования с учетом особенностей функционирования музея в каждом конкретном случае.

## **9. Прекращение деятельности музея.**

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем государственного образовательного учреждения по согласованию с Управлением образования города Кемерово.

9.2. 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 Управлении образования города Кемерово.

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

9.4. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы в рабочую группу Областного центра детского и юношеского туризма и экскурсий, ответственную за ведение банка данных по музеям образовательных учреждений.