

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 199
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «02» апреля 2024 г. № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ школа №199
Приморского района
Санкт-Петербурга
от «15» апреля 2024 г. № 48/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 199
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

1.1.1. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

1.1.3. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 9.07.2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;

1.1.4. Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. №9-ОД (далее – положение о паспортизации).

1.1.5. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. № 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 ГБОУ СОШ №199 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация – ОО) является структурным подразделением ОО, которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.3. Деятельность школьного музея осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

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 научному описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.6. Паспортизация – процедура установления соответствия музея требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.7. Регистрация музея ОО - внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

3.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.

3.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

3.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

3.5. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

Основными функциями музея являются:

- документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций, истории, культуры и природы родного края, России и хранение музейных предметов;
- осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся;
- организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления;
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

5.1. Организация музея является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

5.2. Музей создается по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

5.3. Учредителем школьного музея является ОО, в котором он образуется. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем ОО.

5.4. Деятельность музея регламентируется положением и утверждается руководителем данной ОО.

5.5. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органичном единстве с внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

5.6. Обязательные условия для создания музея ОО:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы
- специальные помещения и оборудования, обеспечивающие хранение и экспонирование музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- положение о музее, утвержденное руководителем ОО.

6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЗРАННОСТИ ФОНДОВ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

6.1. Учет музейных предметов собрания школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

6.1.1. учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;

6.1.2. учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет руководитель ОО.

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

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

6.5. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем ОО.

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

7. РЕГИСТРАЦИЯ И ПАСПОРТИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

7.1. Регистрация, паспортизация музея ОО проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательной организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея ОО осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8. ФИНАНСИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

8.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств, полученных, в том числе, в рамках государственного (муниципального) задания и внебюджетных источников.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

9.1. Решение о реорганизации (ликвидации) школьного музея принимается образовательной организацией.

9.2. Порядок реорганизации (ликвидации) школьных музеев, включенных в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации, разрабатываемом и утверждаемом ФГБОУ ДО "Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения" и уставом образовательной организации.