

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №2» городского округа Самара

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ Гимназия №2 г.о.Самара  
(протокол от 7.04.2023г. № 6)

УТВЕРЖДЕНО  
Директором  
МБОУ Гимназия №2  
г.о.Самара



Колесников С.Н.  
(приказ от 14.04.2023 № 27-04)

### Положение о музее

Школьный художественный музей имени В.З Пурыгина

## 1. Цели и задачи музея.

Школьный музей (далее музей) является структурным подразделением образовательного учреждения. В своей деятельности руководствуется Положениями Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ред.02.07.2021г.), Федерального Закона «О музейном фонде РФ и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 №54-ФЗ (ред.от 11.06.2021г.), Федерального Закона «О культурных ценностях» от 15.04.1998 № 64-ФЗ (ред.от 11.06.2021г.), .

Музей организуется в целях обучения, воспитания, развития и социализации обучающихся.

Профиль музея: комплексного профиля (художественный, краеведческий).

Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным руководителем МБОУ Гимназия №2 г.о. Самара.

Основные задачи:

- Охрана подлинных памятников истории и культуры, сбор и хранение музейных материалов и предметов.
- Осуществление воспитательной деятельности музейными средствами.
- Развитие детского самоуправления.
- Краеведческая, исследовательская работа обучающихся и педагогов.

## 2. Учредитель и документация музея.

Учредителем данного музея является МБОУ Гимназия №2 г.о. Самара. Учредительным документом школьного музея является приказ по образовательному учреждению МБОУ Гимназия №2 г.о. Самара.

Документы музея:

1. Положение о школьном музее.
2. Свидетельство.
3. Паспорт школьного музея (подтверждает статус паспортизированного школьного музея через каждые 5 лет).
4. Инвентарная книга учёта основного фонда.
5. Акты приема экспонатов.
6. Книга регистрации экскурсий и массовых мероприятий.
7. Тематико-экспозиционный план.
8. Реестр особо ценных экспонатов.
9. Планы работы музея.
10. Акты инвентаризации музея.
11. Тексты экскурсий.
12. Картотека.
13. Отчет музея за учебный год.
14. Сценарии, положения проведенных мероприятий.



### **3. Организация и деятельность музея.**

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель МБОУ Гимназия №2 г.о. Самара.
2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет методист музея, назначенный приказом по Гимназии.
3. Актив школьного музея состоит из обучающихся Гимназии.
4. Собрание актива музея проходит с периодичностью 2-й и 4-й четверг месяца.
5. Совет музея состоит из:
  - представителей актива музея;
  - педагогов, избранных на педагогическом совете;
  - представителей родительской общественности.

Совет музея планирует работу музея: поисковую, исследовательскую, экскурсионную, просветительскую, волонтерскую. Заседания совета проводятся раз в месяц. Совет обсуждает основные вопросы деятельности музея.

### **4. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея.**

1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.
  - Учет подлинных памятников материальной и духовной культуры осуществляется в книге учета основного фонда школьного музея.
  - Учет вспомогательных материалов (копий, макетов) осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.
2. Экспозиция музея размещена в рекреациях 2-го, 3-го и 4-го этажей. Площадь каждой рекреации 140 м<sup>2</sup>.
3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несут Директор образовательного учреждения и методист музея. При смене методиста проводится переучет фондов, составляется Акт передачи от одного методиста к другому.
4. Методист под контролем администрации образовательного учреждения осуществляет меры по сохранению музейного фонда.
5. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы в профильные музеи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняет работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.
7. Помещение музея обеспечено пожарной, охранной сигнализацией.
8. В музее соблюдается световой, температурно-влажностный, биологический режим.



## **5. Основные функции и формы деятельности.**

1. Интеграция деятельности музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения.
2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.
3. Сохранение историко-культурного наследия как национального достояния.

Формы деятельности музея:

- изучение родного края;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение музейных выставок);
- научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музее;
- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
- информационная и иная деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры).

Школьный музей является центром массовых мероприятий гражданско-патриотической направленности:

- Экскурсии.
- Краеведческие конференции.
- Конкурсы юных экскурсоводов.
- Тематические мероприятия.
- Выставки детских творческих работ.
- Проведение музейных уроков и интерактивных занятий.
- Участие в тематической музейной смене и городских музейных мероприятиях.

Посещение музея посетителями любых категорий и возрастов осуществляется бесплатно.

## **6. Финансирование.**

Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

## **7. Реорганизация (ликвидация) музея.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе коллекции решается Советом общеобразовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.