

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Школа №34»
Н.Л. Климова
10.02.2022 г.

Положение о школьном образовательном комплексе «Неизвестная война» МОУ «Школа № 34»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музейно-образовательный комплекс «Неизвестная война» (МОК) является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Петрозаводская средняя общеобразовательная школа №34 с углубленным изучением финского языка, ассоциированная школа ЮНЕСКО» (далее – образовательная организация).
- 1.2. 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 общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность; овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности.
- 1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательной организации.

2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музейно-образовательного комплекса «Неизвестная война» является военно-историческим (свидетельство Министерства образования Республики Карелия от 9 апреля 2014 года). Специализация музейного собрания и деятельности музея обусловлена его связью с видом конкретной практической деятельности и историей советско-финляндской войны 1939-1940 гг.
- 2.2. **Комплектование музейных фондов** – базовое направление музейной деятельности, которое включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.
- 2.3. **Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).
- 2.4. **Экспонат** – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.
- 2.5. **Экспозиция** – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 2.6. **Выставка** – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.
- 2.7. **Книга поступлений (Инвентарная книга)** – основной документ учета музейных предметов.

3. Функции и основные направления деятельности

- 3.1. Основными функциями музея являются:
 - создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности образовательной организации музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной 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 Республики Карелия.

3.2. Основными направлениями деятельности музея являются: комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов; экспозиционно-выставочная работа.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный фонды музея и фонд временного хранения.
- 4.2. 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.
- 4.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- 4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (инвентарной книге). Книга поступлений (инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в образовательной организации.
- 4.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- 4.6. Фонды временного хранения, обменный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
- 4.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальном помещении – фондохранилище, имеющем ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.
- 4.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности музея.
- 4.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель музея.
- 4.10. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.11. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другую образовательную организацию решается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.

5. Содержание работы

- 5.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами образовательной организации.
- 5.2. 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.
- 5.3. В соответствии с планом работы руководитель музея формирует рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:
 - систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, 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 самой образовательной организации, так и за её 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 своей и других образовательных организаций, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего округа, города, республики;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

6. Руководство деятельностью МОК

- 6.1. Ответственность за деятельность МОК несет руководитель образовательной организации, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.
- 6.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора образовательной организации.
- 6.3. Перспективное планирование и текущую работу организует руководитель музея, а также заместитель директора по воспитательной работе.
- 6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей общественности, бизнеса.
- 6.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на тематическом совещании образовательной организации не реже одного раза в год.

7. Учет и регистрация

- 7.1. Школьный музейно-образовательный комплекс «Неизвестная война» подлежит учету и регистрации после открытия.
- 7.2. Основными требованиями к образовательной организации при регистрации музея являются:
 - наличие приказа 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;
 - подготовленные и соответствующим образом оформленные экспозиции;
 - систематически работающий музейный актив из числа обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов, общественности;
 - программа деятельности музея, соответствующая задачам образовательной организации.
- 7.3. С целью оптимизации деятельности МОК и комплексного использования накопленного потенциала для обучения и воспитания подрастающего поколения ведется учет посещаемости музея.

8. Прекращение деятельности музея

- 8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Администрации Петрозаводского городского округа.
- 8.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и печатаются.
- 8.3. Соответствующие протоколы вступают в силу только после их утверждения в Управлении образования Администрации Петрозаводского городского округа.
- 8.4. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.