

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение, реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы

«Школа-интернат № 6»

680015, г. Хабаровск, ул. Аксенова, д. 55 Тел./факс (4212) 536108

E-mail: shint6@edu.27.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом КГБОУ ШИ 6
Протокол №1 от 31.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом КГБОУ ШИ 6
№152 от 01.09.2023 г.

ПРИНЯТО:

с учетом мнения родителей (законных
представителей)
Протокол Совета родителей (законных
представителей) № 4 от 01.09.2023

ПРИНЯТО:

с учетом мнения обучающихся
Протокол Совета обучающихся № 4 от
01.09.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения,
реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 6»

1. Общие положения

1.1 Школьный Музей (далее – Музей) - обобщающее название структурного подразделения краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 6, выполняющего учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Музей в своей деятельности руководствуется законодательством РФ:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующими изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);
- Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. №64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящимися на территории Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);
- Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.).

1.3. Создание и паспортизация Музея осуществляется в соответствии с локальными актами:

- методические рекомендации о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» от 09 июля 2020 г.;

- положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД.

1.4. Музей относится к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

1.5. Школьный музей – одна из форм дополнительного образования (краеведческого) в условиях функционирования образовательного учреждения, развивающая сотворчество, активность, самодеятельность и самообразование обучающихся с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся) в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по основным направлениям историко-краеведческой работы: важные события в стране, родной край, школа, семья и научно-познавательная деятельность.

1.6. Цели, задачи и функции Музея.

Цели:

- формирование гражданской позиции обучающихся;
- воспитание у обучающихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;
- приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию страны родного края, школы-интерната, своей семьи.

Задачами Музея являются:

- расширение кругозора обучающихся;
- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;
- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского самоуправления; - формирование фонда Музея и обеспечение его сохранности.

Функции музея

Музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практических навыков поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

Основными функциями музея являются:

- документирование природы, истории и культуры страны, Хабаровского края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной российским законодательством;

➤ развитие детского самоуправления.

1.8. Свою работу Музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой-интернатом совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями. Активные направления краеведческой работы музея: семья, школа, выдающиеся земляки, родной край, исторические события и памятные даты, тематические выставки.

2. Порядок создания Музея

2.1. Для создания Музея руководителю Музея необходимо осуществить следующий порядок действий:

1. разработать концепцию Музея;
2. для организации исследовательской работы определить направленность исследований, формы и методы исследований музейных предметов;
3. определить основные формы и методы работы с учётом традиций и изменяющихся обстоятельств;
4. организовать поиск материалов для создания экспозиции (фото, видео материалы, документы, личные вещи и т.д.);
5. зарегистрировать в инвентарной книге (книге поступлений) музейные предметы;
6. создать совет Музея из педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), способных осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, экскурсионно-массовую работу Музея;
7. определить помещение для хранения фонда и презентации экспонатов.

Музей организует свою работу на основе самоуправления.

2.2. Совету Музея под руководством руководителя школьного музея необходимо:

1. изучать литературно-исторические и другие источники музейного направления;
2. пополнять фонды музея, участвуя в экспедициях, экскурсиях и т.п.;
3. обеспечивать сохранность музейных предметов;
4. вести учёт музейных предметов в инвентарной книге музея;
5. создавать и обновлять экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
6. проводить экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся, жителей и гостей;
7. оказывать содействие в использовании экспозиции и фондов 4 музея в учебно-воспитательном процессе;
8. участвовать в конкурсах, слётах, научных конференциях, олимпиадах.

2.3. Документально Музей оформляется приказом директора КГБОУ ШИ 6, в котором указывается профиль музея и его руководитель.

Датой основания или открытия музея считается день подписания приказа. Директор и руководитель музея несут полную ответственность за сохранность фондов и деятельность музея.

2.4. Для получения статуса – Музей проходит процедуру паспортизации и регистрации:

Паспортизация – это установление соответствия музея требованиям Методических рекомендаций от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД и оформления необходимого пакета документов, с последующей выдачей музею свидетельства установленного образца «Музей образовательной организации». Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

Регистрация – это оформление страницы школьного музея на портале школьных музеев Российской Федерации <https://fcdtk.ru/museums>, включающей в себя полную информацию о музее.

2.5. Концепция музея

Разработка концепции – творческий процесс коллектива педагогов и совета Музея. При разработке концепции определяется ее цель, обосновывается создание Музея его профильная и тематическая направленность.

2.6. Профиль Музея (одна из самых важных категорий его классификации) – комплексный.

2.7. Специфика Музея может сочетать несколько профилей или изменять профиль по мере развития музея.

2.8. Формы деятельности школьного музея:

- изучение родного края, в том числе с проведением краеведческих походов;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- научно-образовательная работа-осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
- просветительская работа среди школьников и местного населения;
- методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
- культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);
- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

3. Состав и виды фондовой работы

3.1. В процессе фондовой работы осуществляются такие составляющие функции документирования, как учет и обеспечение сохранности музейных предметов, реставрация, и их классификация, составление паспортов и инвентарных карточек, накопление исторической информации, способствующие расширению источниковой и информационной базы музейного собрания, создающие предпосылки для его эффективного использования в образовательных, воспитательных экспозиционных и просветительных целях.

3.2. Музейный фонд состоит из: основного и научно-вспомогательного фондов. Все материалы, хранящиеся и экспонируемые в музее составляют фонд Музея.

1.Основной фонд — это наиболее ценная и главная в количественном и качественном отношении часть музейных фондов. Комплектуется в соответствии с

профилем Музея образовательной организации. Предметы этого фонда служат для создания экспозиции.

В основной фонд входят:

1. Музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин. В их числе:

- образцы природы, снабженные этикетками, гарантирующими точностью определения;
- уникальные объекты живой и неживой природы, например, редкие виды животных и растений, метеориты, кристаллы необычной формы;
- сборы крупнейших естествоиспытателей, имеющие научное или мемориальное значение;
- биогруппы и ландшафтные диорамы;
- подлинные изобразительные материалы, характеризующие природные условия: картографические, фотографические и произведения изобразительного искусства;
- письменные, изобразительные, вещественные памятники, отражающие историю.

2. Музейные предметы, документирующие историю и развитие человеческого общества. В их числе:

- вещественные памятники;
- археологические материалы, добытые в результате раскопок, а также случайных находок;
- музейные предметы, являющиеся свидетельством экономических процессов, общественных отношений, внутренней и внешней политики, истории и уровня развития культуры: в том числе орудия труда, образцы продукции, макеты оружия, знамена, обмундирование, предметы быта и одежды, мемориальные предметы, связанные с историческими событиями или выдающимися личностями: деятелями науки, культуры, искусства, общественными деятелями;
- нумизматические и сфрагистические материалы, предметы фалеристики и геральдики;
- произведения изобразительного и декоративно-прикладного искусства: живопись, скульптура, графика, в том числе плакаты, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;
- фотографические материалы, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение;
- карты, атласы, глобусы, планы, чертежи, связанные с историческими событиями и явлениями, историей науки, географическими открытиями и подобными историческими событиями;
- письменные памятники: рукописные и печатные документы;
- книги рукописные, старопечатные, с автографами, редкие издания;
- киноматериалы: документальные и художественные;
- фонозаписи речевые и музыкальные, имеющие документальное, мемориальное или художественное значение.

3. Музейные предметы, документирующие развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры. В их числе:

- письменные памятники: произведения художественной литературы, драматургии и публицистики: рукописи, печатные издания с правкой или автографами автора,

редкие печатные издания и другие авторские произведения и предметы, связанные с автором;

- документы, характеризующие деятельность творческих коллективов, жизнь и творчество писателей, актеров, режиссёров, композиторов, музыкантов, театральных художников и их окружения;
- произведения изобразительного искусства, фотографии, характеризующие деятельность творческих коллективов, театрального и музыкального искусства, личность автора, процесс его творчества, эпоху, в которую он жил;
- эскизы и макеты декораций, эскизы театральных костюмов;
- иллюстрации к литературным произведениям;
- вещественные памятники: предметы быта мемориальные, а также предметы быта, характеризующие эпоху;
- музыкальные инструменты, театральные костюмы, театральные декорации, театральный реквизит;
- фонозаписи речевые и музыкальные, кинофильмы.

4. Музейные предметы, документирующие историю развития техники. В их числе:

- вещественные памятники: в том числе машины, механизмы, приборы; произведения изобразительного искусства, чертежи и фотографии, отражающие жизнь и деятельность ученых, изобретателей, отдельные технические процессы и другие свидетельства технического прогресса;
- письменные памятники: техническая документация, документы, связанные с жизнью и деятельностью ученых, изобретателей и других выдающихся деятелей в сфере развития науки и техники; - фонозаписи и кинофильмы, отражающие этапы развития техники.

5. Мемориальные предметы. В их числе:

- предметы, принадлежавшие исторической личности или его ближайшему окружению: вещественные, изобразительные, письменные памятники, кино-, фото- и фоно-документы;
- памятники, не являющиеся мемориальными, но отражающие историческую обстановку, относящиеся ко времени жизни известной личности или памятному событию, а также результаты деятельности исторической личности, судьботворчества в последующие эпохи; - произведения литературы и искусства, посвященные меморируемому лицу или событию;
- произведения всех видов изобразительного, декоративно-прикладного, монументального искусства, коллекции археологии, нумизматики и другие произведения, и предметы в соответствии с профилем каждого музея;

К основному фонду относятся газеты до 1955 года, издания более позднего времени считаются библиотечным фондом.

К основному фонду не относятся вырезки из газет. Негативы, киноплёнки и магнитные плёнки относятся к основному фонду

3.3.. Научно-вспомогательный фонд – различные материалы, которые не являются подлинными памятниками истории и культуры. Копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы.

Подлинные материалы недостаточной сохранности также следует отнести к научно-вспомогательному фонду.

По решению комиссии и на основании приказа руководителя школьного музея возможен перевод музейных предметов из научно- вспомогательного фонда в основной.

4. Комплектование фондов

4.1. Музей осуществляет работу по комплектованию музейного фонда. Музейные предметы документируют историю и развитие человеческого общества, поэтому их целесообразно использовать в образовательных, культурных и воспитательных целях.

4.2. Методы комплектования:

- систематическое комплектование, с помощью которого осуществляется регулярное пополнение музейных коллекций однотипными музейными предметами из определённых источников;
- тематическое комплектование, предусматривающее изучение процессов и явлений по конкретной тематике;
- текущее комплектование, предполагающее различные формы комплектования.

4.3. Формы комплектования:

- экспедиция (историко-бытовая, этнографическая, археологическая, фольклорная, экологическая, геологическая);
- туристско-краеведческий поход или полевой лагерь;
- приобретение в дар (от наследников, ветеранов войны и труда, друзей музея);
- приобретение в пунктах сбора вторичного сырья;
- комплектование по месту жительства, по переписке;
- полевые находки (на огородах, чердаках старых домов, на местах исчезнувших деревень, заброшенных производственных предприятий);
- передача предметов по акту из других музеев (в порядке обмена, в случае закрытия или репрофилирования).

5. Создание экспозиций

5.1. По принципам структурной организации экспонируемого материала экспозиции рекомендуется подразделять на тематические, систематические, монографические, ансамблевые.

5.2. Тематическая экспозиция включает в себя музейные предметы различных типов (вещевые, изобразительные, документальные, копии, макеты, модели, муляжи и т.п.), раскрывающие определенную тему и образующие экспозиционный комплекс. Систематическая экспозиция создается на основе однородных музейных предметов, представляющих экспозиционный ряд.

5.3. Монографическая экспозиция посвящена какому-либо лицу или коллективу, природному явлению или историческому событию. Ансамблевая экспозиция имеет своей целью сохранение или воссоздание ансамбля музейных предметов, объектов природы в среде бытования: музей под открытым небом, крестьянская изба и т.п.

5.4. *Тематико-экспозиционный план* – это документ, в котором отражается конкретный состав экспозиционных материалов в соответствии с тематической структурой экспозиции. Такой план может разрабатываться, как на всю

экспозицию, так и по каждому экспозиционному залу или тематическому комплексу отдельно.

5.5. Основные виды экспозиционных материалов: музейные предметы: культурно-исторические памятники, исторические источники всех типов, выступающие в роли экспонатов. Фотодокументы тоже относятся к музейным предметам.

5.6. Экспозиционные научно-вспомогательные материалы: наглядное пояснение музейных предметов и отраженных в них исторических явлений; тексты и фонокомментарии, облегчающие понимание идейного содержания экспозиции и дающие информацию об экспонатах.

Письменные источники – выступает, в первую очередь, в качестве знака времени, памятника, констатации факта и т.п. и может иметь мемориальное значение. Документ может сопровождаться подробной аннотацией.

5.6. Размещение, группировка и выделение экспоната в экспозиции

Размещение экспонатов отражает тематические связи между ними. Материалы тематического комплекса рекомендуется размещать компактно, а внутри него группировать по смыслу вокруг ведущего экспоната.

Ведущие экспонаты, которые несут на себе основную смысловую нагрузку, рекомендуется выделить, помещая их в центральных витринах, на подставках; дать больше свободного пространства для такого экспоната, подчеркнуть его цветом фона, придать "плоскостному" материалу (фото, документу и т.п.) объемность, удалив его от стены (планшета) на некоторое расстояние.

Ведущие тексты - представляют собой определенное единство и отражают научную концепцию экспозиции. Эти тексты имеют целью привлечь внимание к ним каждого обучающегося.

Объяснительные тексты как правило, относятся не к конкретным музейным предметам, а, в целом, к теме экспозиции.

6. Порядок приема предметов на постоянное хранение

Передача на постоянное хранение оформляется актом приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение.

При регистрации каждому музейному предмету присваивается порядковый номер, который является их постоянным учетным обозначением. В случае если музейные предметы имеют малые размеры: мелкие плоды и семена, являются россыпью: геологические образцы, образцы почвы и другие, им присваивается один учетный номер.

При одновременном поступлении большого количества однородных предметов: археология, нумизматика, этнография, графические произведения, планы, чертежи, карты, архивные документы, естественнонаучные коллекции или мемориальные комплексы, каждый из которых в отдельности может представлять собой самостоятельную учетную единицу - сервизы, гарнитуры мебели, альбомы рисунков, гравюр, литографий, образцов тканей, фотографий, вложенных в специальные прорези альбомов и других предметов, образцы муляжей холодного и огнестрельного оружия (кортик с ножнами, сабля в ножнах с темляком, ружье со штыком), одежды (мундир с эполетами), икона в окладе, а также инсталляции, состоящие из авторских произведений, имеющих самостоятельную

художественную ценность, они регистрируются коллективной записью под индивидуальными номерами.

7. Порядок передачи музейных предметов на ответственное хранение

Передача на ответственное хранение руководителю музея образовательной организации производится по акту приёма-передачи музейных предметов на ответственное хранение.

Акт приёма юридический документ, удостоверяющий факт приёма музеем музейных предметов или научно-вспомогательных материалов от их владельцев на постоянное или временное хранение, является первичным юридическим документом. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых передаётся руководителю музея, а второй - владельцу предмета.

В акт музейные предметы вносятся последовательно с указанием кратких данных, а также состояния сохранности.

В акте должна быть указана следующая информация:

- номер по порядку;
- наименование предмета;
- краткое описание;
- размеры, материал;
- учётные обозначения; - сохранность;
- способ приобретения.

Акт регистрируется в соответствующей книге регистрации. Рекомендуется один раз в пять лет проводить инвентаризацию фондов музея.