

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 45  
им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» г. Калуги.**

СОГЛАСОВАНО

с **Общим собранием работников**

Протокол

от **29.08.2024**

№

**1**

УТВЕРЖДАЮ

*директор школы*



(подпись)

**А.М. Ковалев**

(Ф. И. О.)

**Приказ № 367 от 28.08.2024**

(дата)



**Положение**

**о музейном комплексе**

**«Школьный музей Победы «Память сердца»**

Калуга

2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный историко – патриотический музейный комплекс «Школьный музей Победы «Память сердца» является структурным подразделением организации, осуществляющей образовательную и воспитательную деятельность, действующим на основании:

- Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 год. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 678-р.
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2023 №АБ3589/06 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции и использованию артефактов из зоны Специальной военной операции);
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 №06- 278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции);
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 № 28- 51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации (утверждено приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29.04.2021 №9-ОД);
- Подпрограмма «Дополнительное образование» государственной программы Калужской области «Развитие общего и дополнительного образования в Калужской области». Утверждена постановлением Правительства Калужской области от 29 января 2019 года № 38 «Об утверждении государственной программы Калужской области «Развитие общего и дополнительного образования в Калужской области».

1.2. Настоящее Положение о школьном историко – патриотическом музейном комплексе «Школьный музей Победы «Память сердца», определяет статус и регламентирует деятельность музея школы, определяет

направления деятельности музея, его функции, содержание, формы работы и принципы деятельности, регламентирует учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея, а также его реорганизацию (ликвидацию).

1.3. Музейный комплекс « Школьный музей Победы «Память сердца» создан и работает в целях воспитания у подрастающего поколения мужества, отваги и любви к Родине на героическом примере ветеранов Великой Отечественной войны, тружеников тыла, выдающихся жителей города, героях СВО.

1.4. Дополнительными целями работы музея выступает общеисторическое, духовно нравственное, краеведческое, воспитание гармоничной личности.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **2.1 Профиль музея: историко - патриотический**

Дата открытия: 30 октября 2006 года

2.2 **Комплектование музейных фондов** – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов

2.3 **Инвентарная книга** – основной документ учета музейных предметов.

2.4 **Экспозиция** – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.5 **Книга записи** проведения экскурсий, отзывы об экскурсии.

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

2.7 **Музейный фонд** – собрание подлинных музейных предметов и коллекций.

2.8 **Экспозиция** - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы и коллекции.

2.9 **Экспонат** – музейный предмет, находящийся в экспозиции.

Учредителем школьного музейного комплекса «Память сердца» является организация, осуществляющая образовательную деятельность.

## **3. РЕГИСТРАЦИЯ И ПАСПОРТИЗАЦИЯ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

3.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации 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

#### **4. УСЛОВИЯ СУЩЕСТВОВАНИЯ МУЗЕЯ**

- музейный актив из школьников и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение о музее, утвержденное директором школы.

#### **5. УЧРЕДИТЕЛЬ И УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

5.1 Приказ директора школы о создании музея от 28 сентября 2006 года, № 10/1

5.2 Решение городской думы г. Калуги о присвоении МБОУ «СОШ № 45» г. Калуги им. Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» от 25.03.2020 г.

5.3 Номер во Всероссийском реестре школьных музеев 2024-05-21 21:43:02

5.4. Деятельность школьного музея, регламентируется Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, локальными нормативными актами и данным положением.

#### **6. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ СОДЕРЖАНИЯ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

**6.1 Основными направлениями деятельности музея являются:**

- Поисковая работа и работа с музейным фондом.
- Научно-исследовательская деятельность музея.
- Работа с активом музея.
- Организация экскурсий, внеклассных мероприятий, метапредметных уроков и мастер-классов в музее.
- Участие в муниципальных, областных, всероссийских мероприятиях.
- Взаимодействие с общественностью и решение социального

партнерства.

- Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, ветеранами труда, тружениками тыла, участниками локальных войн, героями СВО.
- Связь с государственными учреждениями и освещение деятельности в СМИ
- просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц)
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутри музейных и выездных выставок).

## **6.2 РУКОВОДИТЕЛЬ И АКТИВ МУЗЕЯ ПРОВОДИТ СЛЕДУЮЩУЮ РАБОТУ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея;
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музея;
- проводят экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, героями СВО выпускниками и учителями школы;
- проводят вечера, конкурсы, уроки мужества, конференции и другие мероприятия;
- работа по увековечиванию памяти об участниках Великой Отечественной войны
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки,
- сотрудничество с другими общественными организациями, музеем Победы на Поклонной горе.

## **7. ФУНКЦИИ МУЗЕЙНОГО КОМПЛЕКСА « ШКОЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ПОБЕДЫ «ПАМЯТЬ СЕРДЦА»**

7.1. Школьный музей предназначен для сбора, хранения и экспозиции письменных, вещественных, исторических источников о ВОВ., событиях СВО, ветеранах, участниках локальных конфликтов, прочих исторических реалий.

7.2. Школьный музей призван показать боевой и трудовой подвиг народа в годы ВОВ, СВО воспитывать в детях уважение к истории нашего государства

7.3. Пропаганда положительных, общественно-значимых ценностей среди обучающихся школы и посетителей музея, сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

7.4. Школьный музей способствует организации детского самоуправления через Совет музея и его подразделения, выработке активной жизненной и гражданской позиции;

7.5. Школьный музей — центр культурно-исторической, краеведческой и туристической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.6 Изучение истории школы, сбор и сохранение информации о учителях работающих в школе.

## **8. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

Учёт музейных предметов должно осуществляться отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

8.1 Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

8.2 Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

8.4 Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, передаются на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

## **9. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

9.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Школы.

9.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по Школе. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку.

9.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея, который создаётся из числа обучающихся, учителей и общественников.

9.4. Направляет и осуществляет педагогическое руководство Школьного музея и его Совета заместитель директора школы по воспитательной работе.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, директор школы (или его заместитель), представители органов образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

## **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Срок действия данного положения неограничен.

11.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Школы, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.