

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. ЦЕНТОРА-ЮРТ»
ИМ. А-Х. КАДЫРОВА ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «29» 08 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ «СОШ № 2 с. Центора-Юрт»

им. А-Х. Кадырова Грозненского

муниципального района ЧР

/Мустиева Д.М./

Приказ № 192 от «30» 08. 2024 г.



**Положение
о музее культурно-исторической направленности
«Дайн кхерч».**

1. Общие положения

1.1. Музей является структурным подразделением школы, созданным для хранения, изучения и экспонирования музейных предметов.

1.2. Музей осуществляет свою работу, руководствуясь следующими документами:

- ✦ нормативные документы о фондах государственных музеев России;
- ✦ Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992 года;
- ✦ Закон Российской Федерации об образовании от 13 января 1996 года №12-ФЗ;
- ✦ Федеральный закон «О музейном фонде РФ и музеях РФ» №54-ФЗ от 26 мая 1996 года
- ✦ Федеральный закон об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ № 73-ФЗ от 25 июня 2002 года;
- ✦ Письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.3. Целью организации музея является разработка гуманитарных технологий в сфере образования, обеспечивающих развитие внутреннего мира ребенка на основе его вхождения в мир духовной культуры, освоения и преобразования этого мира в процессе проектирования учеником своей культурно-личностной позиции.

1.4. Задачами создания музея выступают:

- ✦ пробуждение интереса учащихся к гуманитарному исследованию;
- ✦ осуществление гражданско-патриотического воспитания учащихся;
- ✦ формирование культурно-логического мышления у учащихся и развитие их творческих способностей;
- ✦ ориентирование учащихся на постоянное саморазвитие и культурное творчество;
- ✦ расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами дополнительного образования;
- ✦ формирование уклада и традиций школы, ее эстетическо-образовательной среды;
- ✦ приобщение учащихся к культурному наследию и освоению артефактов культуры;
- ✦ поддержание и укрепление связи и преемственности поколений;
- ✦ формирование исторического сознания обучающихся, расширение их кругозора, служение проводником идей исторического долга и гражданской ответственности, идей почитания подвижников, талантов чеченской земли, идей уважения исконных обычаев и традиций.

1.5. Создание школьного музея является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников и педагогов по теме, связанной с историей, культурой города и родного края. Музей создаётся по инициативе администрации МБОУ «СОШ№2 с.Центора-Юрт» им. А-Х. Кадырова и всего педагогического коллектива на базе:

- ✦ выделенного помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- ✦ коллекции музейных предметов, зарегистрированных в инвентарной книге, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- ✦ экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- ✦ музейного оборудования для экспонирования музейных предметов и их хранения.
- ✦ музейного актива, состоящего из учащихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- ✦ Положения и Концепции развития музея, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

1.6. Ответственность за деятельность музея несёт руководитель МБОУ «СОШ№2 с.Центора-Юрт» им.А-Х.Кадырова, общее руководство осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Непосредственное руководство деятельностью в период создания музея и его практической работой осуществляет сотрудник, назначенный приказом руководителя.

1.8. При музее создаётся Совет содействия музею, избранный из числа актива музея на общем собрании. Совет рассматривает и обсуждает перспективы, планы и результаты работы музея, а также:

- ✦ изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- ✦ систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ✦ ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- ✦ создает и обновляет экспозиции, выставки;
- ✦ проводит экскурсионно-лекторскую и культурно-воспитательную работу для учащихся и населения;
- ✦ работает в контакте с районным отделом образования, устанавливает связь с государственными музеями соответствующего профиля, участвует в выполнении их заданий;
- ✦ устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

1.9. Отчет о деятельности музея заслушивается на Педсовете МБОУ «СОШ№2 с.Центора-Юрт» им. А-Х.Кадырова ежегодно.

2.Профиль музея

2.1 По своему профилю музей является комплексным историко-культурным, комплекующий предметы, имеющие историческую, культурную и художественную ценность.

2.2. Основными направлениями работы музея являются:

✦ Создание музейной экспозиции и организации на её основе системы музейной педагогики, а именно социализации учащихся путём расширения их культурно-эстетических знаний, усвоения нравственных норм, присущих творческому освоению культурного наследия. Музейная педагогика может реализоваться как в форме экскурсионной работы, показа экспонатов в контексте окружавшей их субкультуры, так и в форме индивидуальных занятий с учащимися.

✦ Одним из важнейших направлений работы музея является работа по комплектованию его коллекций. Эта работа ведётся при поддержке Совета музея коллективом учащихся, родителей и педагогов. Рекомендации по проведению комплектования составляются руководством музея.

✦ Другим направлениям работы музея является счёт и хранение фондов. Все музейные предметы регистрируются в инвентарной книге, а на каждый предмет заводится инвентарная карточка. Правила и специфика учёта и хранения музейного фонда изложены прилагающийся инструкции по учёту и хранению фондов в Музее.

2.3. Основными функциями музея являются:

✦ собирательская функция (документирование истории и культуры родного края);

- ★ хранительская функция (хранение и поддержание артефактов культуры);
- ★ исследовательская функция (ориентация на развитие креативных способностей учащихся);
- ★ образовательно-воспитательная функция (осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся);
- ★ аксиологическая функция (формирование ценностных установок учащихся);
- ★ эстетическая функция (развитие чувства прекрасного у учащихся, эстетического вкуса).

2.4. Научное обоснование деятельности музея дается в Концепции развития культурно-исторического музея «Дайн кхерч».

3. Содержание работы.

3.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами МБОУ «СОШ№2 с.Центора-Юрт» им. А-Х. Кадырова в структуре которой функционирует музей.

3.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектования, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно просветительной работе.

3.3. Координацию организационно-методической деятельности музеев осуществляет районный отдел образования.

3.4. В соответствии с планом работы научный руководитель музея формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют.

- ★ систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, проводя проектную, экспедиционную, 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 самом государственном образовательном учреждении, так и за его 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 своего и других образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего района, поселения.

✦ освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий по Чеченской республике, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест.

✦ популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

4. Организация музея

4.1 Организация музея в МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт» им. А-Х.Кадырова происходит по инициативе педагогов и обучающихся с привлечением родителей, ветеранов, общественности и является результатом краеведческой, туристской и проектно-исследовательской деятельности, и отражает реальные потребности образовательного процесса.

4.2. Деятельность музея регламентируется внутренним Положением.

4.3. Обязательными условиями для открытия музея являются:

- наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, педагогов, родителей, выпускников, ветеранов;
- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

5. Функции и основные направления деятельности

5.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности государственного образовательного учреждения музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской 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 Чеченской республики.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.

6.2. 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.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производятся путем активирования.

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в образовательном учреждении.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.6. Фонды временного хранения, обменный, библиотечный, научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа или в экспозиционных помещениях, но в шкафах, - обеспеченных запирающими устройствами.

6.8. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

6.9. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель государственного образовательного учреждения

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

6.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на

них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается руководителем образовательного учреждения. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

7. Руководство деятельностью Музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель государственного образовательного учреждения, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель – сотрудник, назначенный приказом руководителя государственного образовательного учреждения.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует Совет музея, избираемый из числа актива музея на общем собрании. Актив музея формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет из представителей государственных музеев, специалистов профильных для данного Музея наук, музееведов и т.п.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете государственного образовательного учреждения не реже одного раза в год.

8. Прекращение деятельности музея

8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем МБОУ «СОШ №2 с.Центора-Юрт» им. А-Х.Кадырова по согласованию с Управляющим советом школы.

8.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.

8.4. Копии документации о прекращении деятельности музея должны быть переданы в рабочую группу школы.

Утверждаю

Директор _____ 20__ г.

№ _____

Акт приемки

20__ г.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах представителем музея и в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение в музей _____ ниже перечисленные предметы музейного значения:

№ Наименование _____

Кол-во _____

Сохранность _____

Примечание _____

Сдал _____

Принял _____

Принял на хранение 20__ г.

Вышеперечисленные предметы занесены в книгу поступлений под номерами _____

Утверждаю

Директор _____ 20__ г.

Акт возврата (обмена, передачи)

№ ____ « ____ » 20__ г.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах представителем музея и в том, что первый сдал, а второй принял на постоянное (временное) хранение в порядке возврата (обмена, передачи) ниже перечисленные предметы музейного значения:

№ Наименование _____

Кол-во _____

Сохранность _____

Примечание _____

Сдал _____