

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с.Заплавное  
446673, Самарская область, Борский район, с. Заплавное, ул.Любимовка, д.25 «а»;  
Тел. (факс): 8 (84667) 2-76-42; e-mail:uv.zaplav\_sch@63edu.ru

Гусева  
Людмила  
Сергеевна

Сергеева Гусева Людмила Сергеевна  
ОИЕ 6-ИИ, ОИ-Директор, ОГБОУ ООШ  
с.Заплавное, ОГМ Гусева Людмила  
Сергеевна, Е-мэйл: [lvsergeeva@mail.ru](mailto:lvsergeeva@mail.ru)  
Оформлено и подписано в этот документ  
Мастером: [lvsergeeva@mail.ru](mailto:lvsergeeva@mail.ru)  
Дата: 2024.08.18 13:43:52-0400  
Файл: Работы Сергеева: 10.1.1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ ООШ с. Заплавное  
Л.С. Гусева  
«30» августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ЭТНОГРАФИЧЕСКОМ МУЗЕЕ  
«Родная сторонка»

Руководитель музея:  
Ерицева Е.Н.

с. Заплавное 2024

# ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ЭТНОГРАФИЧЕСКОМ МУЗЕЕ

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о школьном этнографическом музее разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и уставом ГБОУ ООШ с. Заплавное.

1.2. Настоящее положение принимается на Педагогическом совете ГБОУ ООШ с. Заплавное и утверждается директором.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.4. Профиль музея – этнографический.

Этнографический музей «Родная сторонка» является структурным подразделением 1.5. ГБОУ ООШ с. Заплавное. Непосредственное руководство и работу музея организует назначенный директором специалист.

1.6. Регистрация школьного музея осуществлена в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации. Школьный музей паспортизирован (Сертификат № 1385)

1.7. Работа музея основана на ученическом самоуправлении. Создана группа экскурсоводов.

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

1.9 Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах школьного музея, имеют историко-культурную ценность и подлежат учету в установленном порядке.

1.10. К работе музея могут привлекаться учителя - предметники, интересные и творческие люди.

1.11. Школьный Этнографический музей является результатом поисково-сборительской деятельности учащихся, педагогов, общественности.

1.12. Местонахождение школьного музея: Самарская область, муниципальный район Борский, с. Заплавное, ул. Любимовка, д. 25а.

## 2. Основные понятия.

2.1. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.3. Комплектование музейных фондов - базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.4. Предмет музейного значения - движимый памятник природы, истории,

культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.5.Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.6.Экспонат - музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2.7.Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.8.Выставка - экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.9.Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.

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

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение музея, утверждённое руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учёт и регистрация музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3.6. Содержание работы Этнографического музея ориентировано на:

- создание условий для самореализации учащихся;
- преумножение духовных ценностей;
- содействие воспитанию межнационального взаимопонимания и толерантности;

3.7. Предметом деятельности школьного Этнографического музея является:

- хранение, изучение, реставрация и популяризация памятников материальной и духовной культуры, предметов искусства;

- проведение научной, культурно-просветительской, экспозиционно-выставочной, экскурсионной, методической работы, сохранение культурного наследия;

- собирательская деятельность, комплектование музейных фондов, их хранение;

- музейное обслуживание посетителей (создание выставок, проведение экскурсий, массовых мероприятий, чтение лекций ит.п.).

### 3.8. Школьный Этнографический музей обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение Учредителю годовой план творческого, научного развития, отчитываться в их выполнении.

## 4. Функции и цели музея

### 4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование памятников природы, истории и культуры родного края;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешённой законом;

- развитие детского самоуправления;

### 4.2. Школьный Этнографический музей является хранилищем культурных ценностей, исследовательским и просветительским учреждением.

### 4.3. Школьный Этнографический музей осуществляет свою деятельность на основе самостоятельно разработанных годовых планов социально-культурного развития массовой, научно-исследовательской, научно-просветительской работы; целевых и перспективных программ развития.

### 4.4. Основными целями школьного Этнографического музея являются;

- формирование у учащихся гражданско-патриотических качеств;

- формирование у учащихся национального самосознания;

- формирование у учащихся качеств толерантной личности;

- расширение кругозора учащихся;

- воспитание познавательных интересов и творческих способностей учащихся;

- овладение учащимися практических навыков поисковой, исследовательской и творческой деятельности;

- просветительская деятельность среди обучающихся и жителей села.

## 5. Задачи школьного музея.

### 5.1. Музей является основой, базой, которая позволяет школе конкретизировать воспитательную и образовательную работу с обучающимися, осуществлять межпредметные связи, с его помощью происходит такая организация познавательного процесса, при котором обучающиеся параллельно с освоением определённого запаса знаний, удовлетворяют потребность в самостоятельном изучении истории.

5.2. Музей обладает огромным образовательно-воспитательным потенциалом, так как он сохраняет и экспонирует подлинные исторические документы. Эффективное использование этого потенциала для воспитания обучающихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности является одной из важнейших задач школьного музея.

5.3. Школьный музей должен стать местом, где с раннего детства прививается чувство патриотизма. Подобно любому другому чувству, патриотизм обретается самостоятельно и переживается индивидуально и связан с личной духовностью человека, её глубиной. Главнейшей задачей музейного педагога является пробуждение чувства любви к Родине, к своей истории, к своей культуре. Именно пробуждение, а не навязывание, так как в основе патриотизма лежит духовное самоопределение.

5.4. Участие детей в поисково-собираательной работе, изучении и описании музейных предметов, создании экспозиции, проведении экскурсий, уроков исторического наследия способствует заполнению их досуга. В процессе исследовательской деятельности обучающиеся овладевают различными приемами и навыками музейной профессиональной деятельности. Они учатся выбирать и формулировать темы исследования, заниматься поиском и сбором источников, формулированием предположений, идей, их проверкой, оформлением выводов исследования и выработкой рекомендаций по использованию достигнутых результатов. В итоге у детей формируется аналитический подход к решению многих жизненных проблем, умение ориентироваться в потоке информации, отличать достоверное от фальсификации, объективное от субъективного, находить взаимосвязи между частным и общим, и т.п.

## **6. Направления деятельности школьного музея, содержание и формы работы.**

6.1. Основными направлениями деятельности являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

6.2. Руководитель, Совет музея проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу школьного музея;
- проводят экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;
- сотрудничают с другими музеями города и общественными организациями;

- проводят декады, вечера, конкурсы, праздники, слеты, конференции и другие мероприятия.

6.3.Разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.

6.4.Организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями.

6.5.Обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их.

6.6.Организует учет наличия, хранения и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах.

6.7.Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями.

6.8.Способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников прогимназии.

6.9.Обеспечивает сохранность музейных ценностей.

6.10.Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами.

6.11.Проводит научные исследования.

6.12.Организует экскурсионную и лекционную работы в музее.

6.13.Осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения.

6.14.Организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами.

6.15.Контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея.

6.16.Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея.

6.17.Создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

## **7. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.**

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

7.2.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.

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

7.4.Подлинные экспонаты, хранящиеся в фондах школьного музея, имеют историкокультурную ценность и подлежат учёту в установленном порядке.

7.5. Все предметы, отнесённые к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в музее.

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

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

7.8. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

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

7.10. 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 и города Москвы.

7.11. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## **8. Организация работы школьного музея.**

8.1. Работа школьного музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

8.2. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, родителей;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы;
- экспозиционный зал;
- музейные экспозиции;
- настоящее Положение.

8.3. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен руководителю школьного музея.

8.4. Текущую работу осуществляет Совет музея.

## **9. Содержание работы**

9.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы.

9.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности: комплектованию, учету, хранению и

описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательновоспитательной и культурно-просветительной работе.

9.3. 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, 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 школе, так и за ее 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 и других образовательных организаций, родителей и ветеранской общественности, а также населения своего района;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экспедиций, экскурсий, посещения музеев, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

- организацию систематического обучения основам теории и практики и музейного дела, обмена опытом с целью повышения эффективности функционирования школьного музея.

## **10. Руководство деятельностью школьного музея.**

10.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

10.2. Непосредственно руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

10.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

10.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

10.5. Изменения и дополнения в Положение школьного Этнографического музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

10.6. Совет музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея тематики;

- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;



- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в фондовой книге;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и взрослого населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

## **11. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.**

11.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекции решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием в соответствии с законодательством РФ.