

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
«01» сентября 2023г.
протокол № 4 *МБ*

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО МО Плавский район «ДДТ»
«01» сентября 2023г. №45
Умнова ЕА.

ПОЛОЖЕНИЕ
о музее «Назад в прошлое»
образовательной организации

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования муниципального образования
Плавский район «Дом детского творчества»
Тульской области

г. Плавск, 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о музее «Назад в прошлое»

Общие положения.

1.1. Структурное подразделение образовательной организации Тульской области независимо от формы собственности, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности и выполняющее учебно-воспитательные функции музейными средствами (далее – Музей), осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 года № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД, Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции), Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.2. Музей организуется в целях обучения, воспитания, духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, формирования у обучающихся чувства патриотизма, содействия развитию коммуникативных компетенций, навыков

исследовательской работы обучающихся, поддержке творческих способностей детей, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Профиль и функции музея образовательной организации определяется целями и задачами.

Цели музея:

- формирование активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории страны и родного края, приобщение к сохранности регионального компонента;

- совершенствование образовательного процесса, расширение возможностей процесса социализации обучающихся.

Задачи музея:

- гражданско- патриотическое воспитание обучающихся;

- расширение образовательного пространства, совершенствование обучения средствами дополнительного образования, музейной педагогики;

- формирование исторического сознания обучающихся и расширение их кругозора;

- развитие познавательных интересов и способностей детей и молодежи;

- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, — обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- активное освоение обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;

- развитие детского и молодежного самоуправления.

1.4. Штатная численность сотрудников музея образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Термин «Музей образовательной организации» - это музеи в дошкольных, общеобразовательных, профессиональных образовательных

организациях, а также в организациях дополнительного образования. Музейная комната «Назад в прошлое» является музеем в организации дополнительного образования.

2.2. Термин «Музейный уголок» включает в себя музейную комнату/ экспозицию/ арт - объекты является тематическим систематизированным собранием, копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

2.3. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки и искусства. Рекомендуемые профили музеев образовательных организаций: Исторические, Военно-исторические, Краеведческие, Историко-краеведческие, Литературные, Театральные, Музыкальные, Художественные, Естественнонаучные, Этнографические, Монографические, Технические, Медицинские, Комплексные, Мемориальные и т.п.

Музей «Назад в прошлое», имеет Исторический профиль. К историческому профилю относятся сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д. В музейной комнате собраны предметы, отражающие исторические события нашей страны и малой родины.

2.4. Музейный предмет– культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

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

2.6. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

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

Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или

периодически меняющийся состав экспонатов.

2.7. Книга поступлений - основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.8. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, требованиям, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация музея образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Структура и руководство музея образовательной организации

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации директор МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества», Умнова Екатерина Алексеевна.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять: руководитель МБУ ДО МО Плавский район «ДДТ». Приказом директора от 01.09.2023г. № 46Б назначить ответственным за музейную комнату «Назад в прошлое» педагога дополнительного образования Криушичеву М.М.

4. Организация деятельности Музея

4.1. Организация музея в образовательной организации МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества», является результатом краеведческой, туристской, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей в образовательной организации по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, ветеранов, родителей, общественности.

4.2. Учредителем музея является образовательное учреждение МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества» в которой организуется музей.

4.3. Деятельность Музея регламентируется Положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4. Обязательными условиями для открытия Музея образовательной

организации являются:

- музейный и актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в Главной инвентарной книге музейные предметы отражающие историческое прошлое нищей страны (советской эпохи), содержания, составляющие фонд Музея – не менее 150 экземпляров;
- Помещений и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- Положения о музее, утвержденное руководителем образовательной организации МБУ ДО МО Плавский район «Дом детского творчества».

4.5. Учет и регистрация музея осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

4.6. Музей:

- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, другими школьными музеями;
- может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и свои страницы в социальных сетях;
- может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Музея;
- может иметь следующие профили: краеведческий, историко-краеведческий, исторический, этнографо-краеведческий, этнографический, военно-исторический, военно-патриотический, технический, естественнонаучный, экологический, музыкальный, театральный, художественный, литературный, многопрофильный.

Выбор профиля, типа и жанра музея определяется учебно-воспитательными задачами образовательной организации, а также интересами местной общественности, учащихся и учителей, исходя из реальных возможностей на основе краеведческого принципа.

5. Основные функции направления деятельности Музея.

5.1. Основными функциями Музея являются:

5.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектованию, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.1.3. Организация и проведения культурно-просветительской методической, информационной и иной деятельности. Основные направления деятельности в Музее:

- изучения истории советского прошлого, проектная и исследовательская деятельность;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекции);
- экспозиция-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутри музейных и выездных выставок);
- научно- методическая работа – осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработке сценариев и т.д.);
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;
- просветительная работа среди обучающихся и иных граждан (или физических лиц);
- культурно-массовая работа, информационная и иная деятельность.

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

5.1.5. Обязательными документами Музея являются: номерное свидетельство, Главная инвентарная книга (книге основного фонда), Книга научно-вспомогательного фонда, журнал учета работы музея (статистика

мероприятий, проводимых на базе музея, количественные характеристики участников, наименование, виды, формы мероприятий), план работы, книга отзывов.

5.1.6. Лучшим Музеям присваивается звание «Отличный музей» и выдается соответствующее Свидетельство.

6. Порядок присвоения звания «Отличный музей»

6.1. Звание «Отличный музей» присваивается и подтверждается министерством образования Тульской области на основании приказа с выдачей соответствующего Свидетельства.

6.2. К званию представляется Музей, действующий не менее 3-х лет и добившийся значительных успехов учебно-воспитательной, просветительской и пропагандистской деятельности с посещаемостью не менее 500 человек в год.

6.3. Для присвоения звания музею необходимо иметь в наличии: не менее 300 подлинных экспонатов истории и культуры, объектов природы, представляющих научную, историческую и художественную ценность; качественную сохранность фондов; экспозиции, соответствующие современным научным и эстетическим требованиям.

6.4. С целью получения звания «Отличный музей», образовательная организация обращается с ходатайством в муниципальную комиссию по паспортизации, которая предоставляет в Государственное образовательное учреждение дополнительного образования Тульской области «Центр дополнительного образования детей» (ГОУ ДО ТО «ЦДОД») характеристику – ходатайство, включающую в себя полную информацию о Музее: почтовый и электронный адрес, телефон, название, профиль, жанр, тип, № свидетельства, описание помещения и фондов музея, количественный состав предметов, организацию учета и хранения фондов, способы их комплектования, организацию работы совета и актива музея, массово-просветительскую деятельность, роль музея в учебно-воспитательной работе, использование материалов в образовательном процессе, наличие музейно-педагогических

программ, пропаганду музея через средства массовой информации, достижения и награды музея и его активистов за последние три года.

К характеристике – ходатайству прилагаются фотографии, афиши, буклеты, путеводители и другие материалы, отражающие работу музея.

6.5. Через каждые 5 лет музей подтверждает звание «Отличный музей» в установленном порядке. В случае несоответствия уровня работы музея требованиям, предъявляемым выше (п.п. 4.2, 4.3, 4.4), он лишается этого звания.

7 . Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

6.1. Учёт музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в Главной инвентарной книге;
- учёт научно - вспомогательных материалов (копий всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в Книге научно-вспомогательного фонда.

6.2. Собранные предметы составляют фонд музея. Учет музейных предметов осуществляет руководитель музея в Главной инвентарной книге и Книге научно-вспомогательного фондов. Главная инвентарная книга должна быть пронумерована, прошнурована, иметь заверительную запись о количестве листов, и скреплена печатью образовательной организации.

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за образовательной организацией может быть на правах собственности и правах оперативного управления в зависимости от основания поступления.

6.3. Исключение музейных предметов из основного и научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

6.4. Ответственность за организацию охраны фондов в помещении музея несет руководитель образовательной организации. За сохранность фондов

музея отвечает руководитель музея.

6.5. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещено.

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

7. Руководство Музея.

7.1. Руководитель Музея назначается приказом руководителя образовательной организации.

7.2. Руководитель Музея формирует совет Музея. Его количественный состав определяется характером и объемом работы музея.

В состав совета Музея могут входить краеведы, администрация образовательной организации, общественность, педагоги, обучающиеся.

Управленческая функция совета выражается во включении в фонды музея поступающих в процессе комплектования экспонатов, в рассмотрении и утверждении перспективных, календарных и тематико-экспозиционных планов, заслушивания отчетов поисковых групп, в обсуждении основных вопросов деятельности Музея, в организации подготовки экскурсоводов.

7. Регистрация и паспортизация музея образовательной организации

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

7.2. 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.

8. Реорганизация (ликвидация) Музея

8.1. Решение о реорганизации (ликвидации) Музея, судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с муниципальной и региональной паспортизационными комиссиями и оформляется приказом.

8.2. По согласованию с вышестоящим органом управления образования создается специальная экспертная комиссия. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Порядок реорганизации (ликвидации) музея в образовательной организации, включенный в Реестр музеев образовательных организаций, осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации, разрабатываемом и утверждаемом ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» и уставом образовательной организации.