

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 236
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова

Разработано и принято
решением Педагогического Совета
протокол № 1
от 28.08.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее «Служба 01»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 236 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
имени Героя Советского Союза Ивана Морозова

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном музее «Служба 01» (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Закона Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

1.2. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга и утверждается приказом директора ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы музея «Служба 01» ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга.

1.4. Школьный музей ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга (далее — Школьный музей «Служба 01») является структурным подразделением ГБОУ СОШ № 236, организуется по инициативе педагогов, обучающихся и их родителей.

1.5. Школьный музей создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики, этнографический профиль музея определяется задачей реализации регионально-национального компонента.

1.6. Деятельность школьного музея основывается на принципах научности, системности, патриотизма и воспитывающего обучения.

РАССМОТРЕНО Педагогическим советом ГБОУ СОШ № 236 Протокол № 1 от 28 августа 2020 г.

1.7. Школьный музей «Служба 01» руководствуется в своей деятельности Законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием и самоуправления всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом ГБОУ СОШ № 236 и настоящим Положением.

1.8. Школьный музей «Служба 01» ГБОУ СОШ № 236 является тематическим систематизированным собранием материалов по истории пожарной охраны Санкт-

Петербурга.

1.9. Регистрация школьного музея «Служба 01» ГБОУ СОШ № 236 осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации. Этнографический музей паспортизирован (свидетельство № 10356, выдано Министерством образования Российской Федерации 15 апреля 2005 г.).

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея — специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет — памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

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

2.5. Книга поступлений — основной документ учета музейных экспонатов.

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

3. Организация деятельности музея

3.1. Организация школьного музея «Служба 01» является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению пожарного дела в России.

3.2. Учредителем школьного музея «Служба 01» является ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга. Основанием организации музея является решение педагогического совета, учредительным документом — приказ о его организации, издаваемый руководителем ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга.

3.3. Деятельность школьного музея «Служба 01» осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея, принимается научно-методическим советом и утверждается директором школы.

3.4. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, родителей;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы;
- один экспозиционный зал;
- музейные экспозиции;
- настоящее Положение;
- концепцию музея;
- образовательные программы, реализуемые на базе музея.

3.5. Непосредственное руководство школьным музеем осуществляет руководитель музея, назначаемый директором школы. Руководитель музея непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

3.6. Текущую работу осуществляет Совет музея.

4. Цели и задачи школьного музея

Цель: формирование заинтересованного отношения учащихся к истории родного края в процессе поисковой, исследовательской, экскурсионной, массовой работы с различными слоями населения, создавая и используя для этого музейное пространство.

Задачи:

Обучающие:

- знакомство учащихся с типами и видами современных музеев, теорией и практикой музейной работы в России;
- знакомство с историей пожарной охраны;
- формирование первичных навыков современных музейных технологий, развитие практических навыков музейной работы;
- формирование умений и навыков, необходимых в деятельности экскурсовода школьного музея;
- изучение истории страны через музейную экспозицию.

Развивающие:

- развитие творческих способностей учащихся, навыков музееведческой, литературоведческой, исследовательской работы;
- привитие навыков самоорганизации и самоуправления, вовлечение учащихся в активную деятельность – конкурсы, праздники, слеты;
- развитие навыков использования различных источников информации и знаний, умение их применять в практической деятельности.

Воспитательные:

- воспитание бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- воспитание чувства личной ответственности;
- формирование ценностного, личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческому и культурному наследию России и миру в целом;
- формирование активной жизненной позиции

5. Функции музея, направления деятельности, содержание и формы работы

5.1. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5.2. Основными направлениями деятельности являются:

- учебное — проведение на базе музея уроков истории, ОБЖ;
- организационно-техническое — создание и пополнение фондов;
- методическое — внедрение различных форм музейной педагогики, подбор методической литературы, издание методической литературы;

- исследовательское: в рамках музея и на основе его экспонатов осуществляется исследовательская деятельность;

- экскурсионное — проведение экскурсий;

- поисковое — организация и проведение мероприятий по сбору и обработке экспонатов для музея.

5.3. Формы работы

В своей работе школьный музей «Служба 01» использует следующие формы работы: экскурсии, занятия дополнительного образования, лекции.

5.4. Содержание деятельности

Содержание деятельности этнографического музея определяется образовательными программами, реализуемыми на базе музея.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет научно-методический совет ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. Руководитель проводит следующую работу:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;

- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;

- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу школьного музея;

- организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах;

- организует экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;

- сотрудничает с другими музеями города и общественными организациями;

- разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея.

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

6.5. Совет музея:

- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями;

- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;

- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;

- способствует развитию творческой инициативы обучающихся и работников школы;

- обеспечивает сохранность музейных ценностей;

- проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;

- проводит научные исследования;

- организует экскурсионную и лекционную работу в музее;

- осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;

- организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами;
- контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

7.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

7.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель ГБОУ СОШ № 236 г. Санкт-Петербурга.

7.3. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7.4. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

8. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.