

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями
здоровья «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»
(КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол от
«29» октября 2021 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

на общешкольном
родительском собрании
протокол от
«06» октября 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБОУ
«Барнаульская общеобразовательная
школа-интернат № 6»
от «08» ноября 2021 г. № 341

Положение
о школьном музее «Уголок старины»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением школы и действует на основании: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Федерального закона от 26 мая 1996 г. N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), письма Министерства образования № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года О деятельности музеев образовательных учреждений; приказа об утверждении Положения о паспортизации школьных музеев РФ от 29.04.2021 года №9-ОД.

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

1.3. Профиль музея - историко-краеведческий, полное название школьного музея – «Уголок старины».

2. Организация и деятельность музея

2.1. Организация музея - результат краеведческих поисков учащихся и педагогов.

2.2. Учредительным документом музея является приказ о его организации, изданный директором школы.

2.3. Основные направления деятельности музея:

- комплектование фондов
- учёт и хранение
- экспозиционная работа
- экскурсионно - массовая и научно - просветительская работа
- работа бахрушинского театрального кружка

2.4. Деятельность музея регламентируется настоящим положением.

3. Функции музея

3.1. Документирование истории, культуры, быта путём сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.

3.2. Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.

3.3. Организация культурно - просветительской, методической, информационной работы.

3.4. Развитие детского самоуправления.

4. Учет и обеспечение сохранности музейных фондов

4.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно - вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музея

- учёт научно - вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

- для экспонатов временного пребывания ведётся отдельная книга учёта.

4.2 . Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор школы.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

5.3. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

5.4. Функции актива музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.

- решает вопросы включения в фонды музейной комнаты памятников истории, быта и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.

- обсуждает основные вопросы деятельности музея.

- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства и др. интересными людьми.

- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

- организует работу бахрушинского театрального кружка.

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

6. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. Фонды музея в случае реорганизации передаются городским и краевым музеям.