

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 22.12.2023 № 127/1  
Директор ГБОУ гимназии №330  
Невского района Санкт-Петербурга  
Корневская О.В.



(подпись руководителя, печать)

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения

Протокол №2

«22» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об объекте инфраструктуры «Музей»  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
гимназии № 330  
Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет правовую и организационную основу деятельности, порядок работы музея «История школы» имени заслуженного учителя Российской Федерации Хмелевой Галины Степановны (далее – музей) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 330 Невского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия).

2. Место нахождения Музея – 192019, ул. Глазурная д. 32, литера А, 1 этаж здания ОДОД (каб. 1).

3. Музей является объектом инфраструктуры гимназии.

4. Музей создан по согласованию с Администрацией Невского района Санкт-Петербурга (далее – администрация района), в соответствии с Паспортом музея образовательного учреждения, выданным Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

5. Музей не является юридическим лицом и действует на основании Положения.

6. Нормативно-правовые основания деятельности музея:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (далее – Положение о паспортизации);

- Письмо 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);

- Устав гимназии, Правила внутреннего трудового распорядка гимназии, иные действующими нормативные, правовые и локальные акты, регламентирующие деятельность структурного подразделения, настоящее Положение.

7. Музей организован в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

8. Музей является базой для осуществления дополнительного образования, развивающего сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории данного образовательного учреждения, имеющих воспитательную ценность.

9. Музей активно включается в воспитательную, образовательную и внеурочную деятельность.

10. По своему профилю Музей является историко-краеведческим, ориентирован на изучение истории России, истории школы и на исследование достопримечательностей района, города.

## **2. Основные понятия**

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

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

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

4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

5. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

6. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

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

### **3. Цели и задачи**

1. Целями деятельности Музея являются:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширение образовательного пространства,
- совершенствование обучения средствами дополнительного образования;
- формирование исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развитие познавательных интересов и способностей детей;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории образовательного учреждения, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активное освоение обучающимися окружающей историко-культурной среды;
- развитие детского самоуправления.

### **4. Структура, руководство и управление музеем**

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

2. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет заведующий Музеем, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора гимназии.

3. Заведующий Музеем в рамках своей компетенции:

- определяет цели, задачи, приоритеты, последовательность реализации деятельности, перспективы развития Музея;
- обеспечивает функционирование Музея, планирует, организует и координирует деятельность Музея;
- подготавливает планы работы Музея;
- осуществляет комплектование фондов, изучение, экспонирование, обеспечение физической сохранности и безопасности музейных предметов;
- ведёт книги учёта основного и вспомогательного фондов, книги учёта экскурсий и посещений Музея;
- составляет картотеки на экспонаты;
- развивает музейную экспозицию, создаёт временные выставки;
- осуществляет экскурсионно-массовую, музейно-педагогическую, методическую деятельность.

4. Заведующий Музеем несёт персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Музей.

5. В целях оказания помощи музею образовательной организации может быть организован совет содействия. В Совет содействия могут входить ученики, выпускники и педагоги, а также люди, принимающие активное участие в работе музея, заинтересованные в работе музея.

## **5. Организация и деятельность музея**

1. Организация музея является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

2. Учредителем музея является гимназия. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный директором гимназии.

3. Деятельность музея регламентируется положением и утверждается директором гимназии.

4. Обязательные условия для создания музея образовательной организации:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации.

6. Принципами деятельности Музея являются:

- ориентация на приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- доступность образования;
- качество образовательного процесса;
- учет возрастных, психофизиологических и индивидуальных особенностей учащихся;
- открытость, педагогическая целесообразность видов, форм и технологий организации образовательного процесса в музее;
- использование ресурса социального партнерства для решения обозначенных для Музея задач.

## **6. Функции музея образовательной организации**

1. Основными функциями музея являются:

2. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

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

4. Социализация обучающихся, в том числе по направлению развития детского самоуправления.

5. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

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

7. Презентация опыта работы Музея на семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства и др. разных уровней, в СМИ.

8. Организация социального партнерства для решения задач деятельности Музея.

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

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

- учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии,

материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

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

3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.

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

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

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

#### **8. Регистрация и паспортизация музеев образовательной организации**

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

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.

#### **9. Реорганизация (ликвидация) музея образовательного учреждения.**

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

2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов передаются в профильные музеи образовательных организаций.

3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.