

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда  
Калининградский морской лицей**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета  
МАОУ КМЛ

Протокол от 30.10.2023 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ КМЛ

Н.В. Краснова

«30» 10. 2023 г.

**Положение  
о музее муниципального автономного общеобразовательного учреждения города  
Калининграда Калининградский морской лицей  
(школьный музей)**

**1. Общие положения**

1.1. Школьный музей МАОУ КМЛ (далее – музей) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуется в своей деятельности Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» и настоящим положением.

1.2. Музей организуется в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип, однако, при пополнении экспонатов, учитывается общая направленность музея, его тематика.

1.5. Профиль, программа, функции музея интегрируются с учебно-воспитательной системой лицея и определяются ее задачами.

**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 музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предмет (экспонаты).

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

3.1. Музей создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музея является лицей. Учредительным документом музея является приказ директора о его организации.

3.3. Деятельность музея регламентируется настоящим положением.

3.4. Музей:

- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими 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.

3.5. Условия для создания музея:

- оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов, соответствующее музейное оборудование;

- музейные предметы, составляющие фонд музея;

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;

- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;

- музейная экспозиция;

- положение музея, утвержденное директором лицея.

3.6. Регистрация, учет музея путем его включения в электронный «Реестр школьных музеев» на единой информационной платформе детского отдыха и туризма ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации Школьных музеев, разрабатываемым и утверждаемом ФЦДЮТиК, осуществляющим координацию туристско-краеведческой деятельности с обучающимися на федеральном уровне.

### **4. Цели и задачи**

4.1. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;

- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;

- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;

- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, обработки, исследования, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

#### 4.2. Задачи музея:

- организация досуга обучающихся;

- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;

- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникационного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, библиотеки, архивы и др.);

- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

### **5. Основные функции и направления деятельности музея**

#### 5.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительской деятельности лица музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующейся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительской, методической, информационной, издательской деятельности;

- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

#### 5.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно-выставочная работа;

- воспитательная, образовательная и культурно-просветительская работа.

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

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции и материалы составляют основной, вспомогательный фонд музея.

6.2. 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.

6.3. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность лица производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

6.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор лица.

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

6.6. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в инвентарной книге. Инвентарная книга хранится в лицее постоянно.

6.7. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат обязательной регистрации в инвентарных карточках на каждый музейный предмет.

6.8. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.9. Не экспонируемые музейные предметы и архивные материалы хранятся в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

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

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

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

## **7. Руководство деятельностью музея**

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор лицея.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7.4. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности. Деятельность совета музея регулируется Положением о совете музея лицея.

7.5. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся и педагогов лицея.

7.6. Отчет о деятельности музея и эффективность его использования в образовательном, воспитательном процессе составляется не реже 1 раза в год и рассматривается на педагогическом совете лицея.

## **8. Особенности обращения с музейными предметами и музейными коллекциями музея, включенными в состав Музейного фонда Российской Федерации**

8.1. Коллекции музея и музейные предметы могут быть включены в негосударственную часть Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации.

8.2. Гражданский оборот музейных предметов и коллекций музея, включенных в негосударственную часть Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Хранение музейных предметов и музейных коллекций музея, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими указанную деятельность

## **9. Финансирование и материально-техническое обеспечение музея**

9.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств, полученных, в том числе, в рамках государственного (муниципального) задания и внебюджетных источников.

## **10. Содержание работы музея**

10.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательными и воспитательными задачами лица.

10.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательной, воспитательной и культурно-просветительной работе.

10.3. В соответствии с планом работы руководитель музея формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение, 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 лице, так и за его пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах, конкурсах;
- образовательную, воспитательную, культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и иной общественности;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

10.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале посещений музея.

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

11.1. Решение о реорганизации (ликвидации) музея принимается директором лица.

11.2. Порядок реорганизации (ликвидации) музея, включенных в Реестр школьных музеев, осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации, разрабатываемом и утверждаемом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» и уставом лица.