УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного учреждения образования

«Специальная школа-интернат г. Новогрудка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Аникевич

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КРАЕВЕДЧЕСКОМ МУЗЕЕ

"ПАМЯТЬ СЕРДЦА"

Государственного учреждения образования

«Специальная школа-интернат г. Новогрудка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный краеведческий (историко-краеведческий) музей (далее Музей) является структурным подразделением Государственного учреждения образования «Специальная школа-интернат г. Новогрудка» (далее - Учреждение).

1.2. Юридический адрес музея: Республика Беларусь, Гродненская область, Новогрудский район, г. Новогрудок, ул. Суворова, д. 9, 3 этаж, кабинет № 305.

1.3. В своей деятельности Музей руководствуется следующими нормативными документами: Кодексом Республики Беларусь об образовании, Кодексом Республики Беларусь о культуре, методическими рекомендациями «Организация деятельности музеев учреждений образования Республики Беларусь» от 1 сентября 2022 года, иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь, нормативными актами учреждения образования, а также настоящим Положением.

1.4. Экспонаты, хранящиеся в Музее, имеют общегосударственное значение и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

1.5. Музей организован в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся.

1.6. Профиль и функции Музея определяются педагогической целесообразностью, характером собранных коллекций и задачами Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЯ

2.1. В Учреждении Музей создан с целью организации научно-просветительской деятельности учащихся, обогащению знаниями по истории города Новогрудка и Новогрудского района.

2.2. Музей является одной из форм работы по развитию творческой, интеллектуальной, коммуникативной деятельности и социальной активности учащихся в процессе накопления, исследования, обработки и популяризации материалов и источников в области историко-краеведческой деятельности Новогрудского района, которые имеют воспитательное и научно-познавательное значение.

2.3. Задачи Музея:

- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;

- умение презентовать историю Родины;

- взаимодействие учащихся, учителей и родителей в поиске, обработке, сохранении экспонатов школьного историко-краеведческого Музея.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет Директор Учреждения. Директор школы:

3.1.1. осуществляет непосредственный контроль за организацией школьной музейной деятельности;

3.1.2. утверждает руководителя Музея из числа педагогов приказом школы;

3.1.3. отвечает за обеспечение условий сохранности музейного фонда;

3.1.4. рассматривает и утверждает план работы Музея.

3.2. Работа Музея организована на основе самоуправления. Управляет им Совет музея, который избирается на собрании актива учреждения. В Совет музея входят: руководитель Музея, заместитель директора по воспитательной работе, учителя, воспитатели, учащиеся 6-10 классов.

3.3. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначаемый директором Учреждения.

Руководитель Музея:

3.3.1. комплектует и организует работу актива Музея, с которым осуществляет поисковую, учетную, экскурсионную и выставочную деятельность;

3.3.2. регистрирует в инвентарной книге предметы, поступающие в Музей, обеспечивает их систематизацию, правильную сохранность и экспонирование;

3.3.3. проводит плановую научно-исследовательскую работу в архивах города, республики, в библиотеках;

3.3.4. обеспечивает связь Музея с общественными и государственными музеями города и республики;

3.3.5. отвечает за работу Музея по информированию педагогического коллектива и учащихся о деятельности Музея.

3.4. Совет Музея решает на заседаниях вопросы о включении в фонды Музея предметов истории и культуры, поступивших в процессе коллекционирования; рассматривает и утверждает план работы на учебный год; обсуждает основные вопросы деятельности Музея: подготовка лекторов, экскурсоводов; участие в конференциях; выпуск буклетов; проведение мероприятий и др.

3.5. Финансирование мероприятий по созданию музейной экспозиции, закупка демонстрационной мебели, изготовление копий документов, издание буклетов и др. осуществляется за счет средств бюджета Учреждения.

3.6. Обязательные условия для создания Музея:

* наличие музейного актива из числа учащихся и педагогов;
* наличие концепции Музея;
* наличие паспорта Музея;
* собранные и зарегистрированные в книге прихода музейные предметы;
* наличие помещения и музейного оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
* музейная экспозиция;
* наличие фондового хранилища;
* наличие Положения о Музее, утвержденного директором Учреждения;
* наличие плана работы Музея на учебный год.

3.7. В помощь Музею может быть организован попечительский совет.

3.8. Работа Музея направлена ​​на дополнительное историко-краеведческое образование, гражданское и патриотическое воспитание учащихся.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

4.1. Основными функциями Музея являются:

- использование музейных предметов в образовательном процессе;

- сбор и учет музейных фондов;

- обеспечение целостности историко-культурных и природных ценностей региона;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законодательством;

- развитие детского самоуправления;

- организация научно-исследовательской деятельности учащихся, направленной на пополнение музейных фондов.

5. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ МУЗЕЙНЫХ ФОНДОВ.

5.1. Учет музейных предметов ведется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам.

Для учета музейных предметов должны иметься инвентарная книга по основному фонду (прошнурованная и заверенная печатью директора учреждения образования) и книга учета по вспомогательному фонду.

5.2. Ответственность за сохранность фондов Музея несет руководитель Учреждения.

5.3. Хранение взрывчатых веществ и других предметов, представляющих угрозу жизни и безопасности людей, в Музее строго запрещено.

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

5.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, должны быть переданы на сохранение в ближайший или специализированный государственный музей, архив.

6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ МУЗЕЯ

6.1. В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче его фондов как государственным, так и общественным музеям рассматривает уполномоченная комиссия, утвержденная приказом руководителя учреждения образования по согласованию с вышестоящей организацией. Музей закрывается на основании приказа руководителя учреждения образования после заключения Комиссии. Учреждение образования должно направить в республиканский центр письмо о закрытии Музея и исключении его из республиканского банка данных.

6.2. В остальных случаях Музей консервируется и опечатывается (руководитель Музея или представитель учреждения совместно с представителями органов образования и культуры составляют акт о наличии экспонатов).