

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВИРТУАЛЬНОМ ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ
«СОЛДАТСКАЯ ЛЕТОТОПИСЬ»

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует деятельность виртуального музея образовательного учреждения «Солдатская летопись», который является структурным подразделением образовательного учреждения, создаваемый с целью расширения образовательного пространства для школьников, обеспечивающего развитие личностных качеств; приобщение к культуре своего народа; духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания.

1.2. Школьные музеи в своей текущей деятельности руководствуются положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Для создания виртуального музея используется компьютерная программа веб-редактирования.

1.5. Материалы предоставляются модератору (редактору) виртуального музея в цифровом варианте (текстовые файлы Word, презентации Power Point, публикации Publisher, фото и рисунки JPEG, Potoshop и т.п)

1.6. Предоставляют информацию для виртуального музея обучающиеся 1-9 классов, родители, классные руководители, педагоги школы.

1.7. Профиль и направления деятельности музея определяются задачами образовательного учреждения, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

2. Организация и деятельность школьного музея

2.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- музейное собрание, составляющее фонд музея;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательного учреждения;

2.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных учреждений, разрабатываемой и утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации или подведомственной организацией, которой делегированы данные функции.

2.6. Школьный музей:

2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных учреждений;

2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

2.6.5. может создавать любые формы и структуры;

2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете;

2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;

2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

3.2. Задачи виртуального музея:

- знакомство обучающихся с историей страны, родного края, города;
- знакомство с военными историями из жизни родственников всех участников учебного процесса;
- формирование у обучающихся навыков поисковой и исследовательской деятельности, навыков самостоятельной работы на основе использования информационно-коммуникационных технологий;

- развитие умений формировать задачу и корпоративно ее решать;
- организация досуга обучающихся;
- формирование умений и навыков критического мышления в условиях работы с большими объемами информации;
- формирование коммуникативных компетенций.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

3.3.1. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.3.2. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

3.3.3. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.).

3.3.4. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

3.3.5. просветительная работа среди школьников и местного населения;

3.3.6. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.3.7. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

4. Содержание деятельности виртуального музея

4.1. Содержание деятельности виртуального музея включает:

- сбор, обобщение и систематизация материалов об истории и предметах Великой Отечественной войны (Советской и немецкой армий);
- создание коллекций мультимедийных презентаций, кинохроники, электронных экспозиций, виртуальных экскурсий о жизни людей, оцифровка экспонатов музея и т.д.
- включение виртуального музея во внутришкольную локальную сеть и сайт школы;
- организация семинаров, конкурсов, выставок, тематических классных часов и интегрированных уроков.

4.2. Разделы сайта виртуального музея

- «История музея»
- «История 139 стрелковой дивизии»
- «Бессмертный полк»
- «Учебные лаборатории»
- «Смотр строя и песни»

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учёт музейных предметов осуществляется в Книге поступлений в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

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

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

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

5.7. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

6.2. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.3. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6.4 Состав Актива виртуального музея:

- руководитель школьного музея;
- системный администратор (зам.директора по информационным технологиям);
- редактор сайта школы (учитель информатики);
- Интервьюеры (обучающиеся с 1 по 11 классы);

- Экскурсоводы виртуальной (и будущей традиционной) экспозиции.

6.5. Должностные обязанности членов виртуального музея

Название группы	Круг обязанностей
<i>Административная группа</i> (руководитель музея, системный администратор, редактор сайта)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ организация, координация, планирование, техническое обеспечение работы виртуального музея; • представление информации на Интернет - в разделе «Школьный виртуальный музей», мониторинг посещения виртуального музея
<i>Интервьюеры</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ разработка вопросов, проведение интервью, обобщение полученной информации, представление информации на электронных носителях
<i>Экскурсоводы</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ разработка и проведение презентаций, экскурсий, тематических выставок для обучающихся школы и их родителей, сетевых партнеров ОУ на Интернет – представительстве образовательного учреждения

6.6. Работа Актива виртуального музея:

- изучает различные источники информации;
- систематически пополняет информационные фонды музея;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для обучающихся и родителей, представителей других образовательных учреждений;
- консультирует различные учреждения по работе с виртуальным музеем;
- создание и проведение виртуальных экскурсий;
- выпуск буклетов.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

7.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;

- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
- заработная плата руководителя школьного музея;

В том случае, когда в учебном заведении вместо музея существует краеведческая комната, краеведческий уголок или экспозиция без фондохранилища и без надлежащих форм работы см. п. 2.4;

7.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

Приложение № 1

Основные понятия

1. **Школьный музей** – разновидность социального института по сохранению национального достояния (историко-культурного и природного наследия); является подразделением образовательного учреждения.

2. **Профиль музея** - специализация музейного собрания и деятельности музея. Он обусловлен связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства. Профилем школьного музея может быть: **исторический** (включая археологию, военную историю), **художественный, литературный, естественнонаучный, технический, музыкальный, медицинский, педагогический, комплексный**. Краеведческий музей по профилю является комплексным. Мемориальный музей относится к профилю, определяемой по специальности меморируемого лица (литературный, художественный, исторический).

3. **Книга поступлений (КП)** или ранее называемая **Инвентарная книга** – основной документ учёта музейных предметов. Заполняется по установленной форме в соответствии с Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей (см. список литературы в Приложении).

4. **Предмет музейного значения** – памятник истории и культуры, выявленный в среде бытования и имеющий музейное значение, но не учтённый в документах музея.

5. **Музейный предмет** - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в КП.

6. **Экспонат** – музейный предмет, находящийся в экспозиции.

7. **Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и музейных коллекций.

8. **Музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединёнными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

9. **Комплектование музейных фондов** - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и предварительному описанию музейных предметов.

10. **Музейный фонд** – собрание подлинных музейных предметов и коллекций. Музейное собрание подразделяется на Основной фонд (ОФ), предметы которого зафиксированы в КП, и Научно-вспомогательный фонд (НВФ), состоящий из копий и научно-вспомогательных материалов. Может быть также Обменный фонд, состоящий из непрофильных музею предметов и возможных для обмена с другими музеями.

11. **Экспозиция** - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы и коллекции. Экспонируются не только предметы, хранящиеся в музее, но и предметы, взятые на временное хранение (у коллекционеров, в семьях школьников и т.д.), материалы, не входящие в Основной фонд (карты, схемы и т.д.), инсталляции, коллажи, выстроенные конструкции (изба, печь, землянка) и т.д

12. **Методические рекомендации** – научно обоснованное руководство по реализации образовательно-воспитательных и музееведческих программ.

13. **«Отечество»** - Всероссийское туристско-краеведческое движение школьников по изучению родного края.