



**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЯЛУТОРОВСК
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЯЛУТОРОВСКА**

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЯЛУТОРОВСКА
ПРИКАЗ**

01 апреля 2022 г.

№ 49/1

*«Об утверждении положения о
музее народного образования
г. Ялуторовска»*

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью сохранения истории народного образования г. Ялуторовска, воспитания подрастающего поколения в духе патриотизма и гражданственности, ответственного отношения к культурно-историческому наследию Родины

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о музее народного образования г. Ялуторовска.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета образования

Е.П. Филиппова

Положение о музее народного образования г.Ялutorовска

1. Общие положения

1.1 Музей организован в целях сохранения истории народного образования города Ялutorовска, а так же в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма, воспитание гражданственности школьников.

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания» и настоящим положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Музей народного образования имеет подлинные памятники развития общества и просвещения. К хранению подлинников и экспозиционной работе в музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела.

2.2. Деятельность музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школ города.

2.3. Музей способствует формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности, расширению кругозора, познавательных интересов и способностей, овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии музея и назначении руководителя издается председателем комитета образования администрации города Ялutorовска.

3.2 В целях оказания помощи в работе музею народного образования организован совет музея.

3.3. Музей сформирован на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.4. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школах города. В зависимости от профиля музея и плана работы, совет музея:

- пополняет фонды музея путем налаживания переписки и личных контактов с образовательными организациями города и лицами, работающими в них, устанавливает связи с школьными и государственными музеями;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит выездные выставки и экскурсии для учащихся школ города, жителей и гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

3.5. Положение о музее народного образования г. Ялutorовска утверждается председателем комитета образования администрации г.Ялutorовска.

4. Учет и хранение фондов

- 4.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в главной инвентарной книге. Главная инвентарная книга ведется в электронном и печатном виде.
- 4.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и научно-вспомогательный фонд, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии, копии документов).
- 4.3. Учёт музейных предметов фонда музея осуществляется в книге поступлений музея.
- 4.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.
- 4.5. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные им шифры и номера. Шифр музея народного образования МНОЯ (например, МНОЯ-ОФ-1). Существуют определённые правила нанесения шифра на музейные предметы: на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны, предметы шифруются масляными красками, металлические- эмалевой, керамические- тушью (на дне или снизу). На фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части справа карандашом, к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке), мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.
- 4.6. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а так же о судьбе его коллекций решается учредителем (органом управления образования) и оформляется приказом.
- 4.7. В случае прекращения деятельности музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей или в профильные музеи образовательных организаций города Ялуторовска.
- 4.8. При реорганизации (ликвидации) музея составляется протокол, подписанный руководителем комитета образования администрации г.Ялуторовска, руководителем музея народного образования г.Ялуторовска, 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.

5. Руководство работой музея

- 5.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея во главе с руководителем, ответственным за музей.
- 5.2. Состав Совета музея утверждается соответствующим решением председателем комитета образования и руководителем музея народного образования.
- 5.3. Совет музея разрабатывает концепцию музея народного образования, план работы музея на год, организует встречи учащихся с ветеранами педагогического труда, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую работу.

6. Формы работы

- 6.1. Поисково-исследовательская работа.
Задачи и основные направления поисково-исследовательской работы определяются тематическим планом. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, предметы быта - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п., подлинные вещи педагогов и воспитателей г.Ялуторовска, людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школ и детских садов города, отдела/комитета образования, реликвии, связанные с участием населения в Великой Отечественной войне, обмундирование, награды; документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.; фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды истории народного образования и т.д. Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность.

Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

6.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

6.2.1. Созданная экспозиция музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы. Одним из основных критериев в оценке работы музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны и педагогического труда, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с городскими школьными музеями.

6.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.