

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И  
НАУКИ  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Частное общеобразовательное учреждение  
«ГИМНАЗИЯ ПРИОРИТЕТ»**

**Чеченская республика, г. Грозный, пр-т  
Мохаммеда Али, 2а, Тел. 8-871-229-79-99  
ОГРН 1162036052397, ИНН 2014012955,  
КПП 2014011001**



---

**О школьном музее  
«Гимназия Приоритет»  
г. Грозный**

## **1. Общие положения**

Школьный историко-краеведческий музей является структурным подразделением Частного общеобразовательного учреждения «Гимназия Приоритет» (далее – Гимназия), действующей на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

Историко-краеведческий музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора Гимназии.

Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой Гимназии и определяются ее задачами.

## **2. Основные понятия**

Профиль музея–историко-краеведческий.

Музейный предмет–памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

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

Книга поступлений–основной документ учета музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «Этнография», «Историческое краеведение».

Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

### **3. Цели и задачи**

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 детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, 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

Задачи музея:

- развитие интереса к истории своего населенного пункта и Чеченской Республики через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением села;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

### **4. Функции и основные направления деятельности**

Основными функциями музея являются:

- Создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности Гимназии музейными средствами и методами;



- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих и инициативных реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, 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.

Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

## **5. Организация деятельности музея**

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой г. Грозный и Чеченской Республики.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- Положения о школьном музее, утверждённого директором Гимназии.

Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

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

Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

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.

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

Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в Гимназии.



Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

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

Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

### **7. Руководство деятельностью музея**

Ответственность за деятельность музея несет директор Гимназии, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.

Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора Гимназии.

Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.

В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся Гимназии.

Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете Гимназии.

### **8. Содержание работы**

Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами Гимназии, в структуре которого функционирует музей.

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

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

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и 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 самой Гимназии, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;



- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

## **9. Прекращение деятельности музея**

Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором Гимназии по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании педагогического  
совета № 1 от 29.08.2024г.