

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол №6  
от «29» марта 2019 года

Утверждено и введено в действие  
приказом МБОУ «ИСОШ» №29 от  
«30» марта 2019 года  
Директор школы



Шаймухаметова А.М.

**№50**

## **Положение о статусе школьного историко-краеведческого музея .**

### **1. Общее положение**

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях МБОУ «ИСОШ», развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

По своему профилю школьный музей является историко-краеведческим.

### **2. Цели и задачи**

Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

### **3. Организация музея**

Открытие музея оформляется изданием приказа директора образовательного учреждения по представлению инициативной рабочей группы.

Соответствие музейной экспозиции данному типовому положению подтверждается выдачей ей сертификата о статусе школьного музея .

Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива учащихся и наличия фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимого помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся:

1. Музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

2. Материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги.

Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

#### **4. Содержание и оформление работы**

Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями. Для полноценного функционирования музея создается актив музея.

Постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов", экспедиций, исследований учащихся, воспитанников, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими 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 экскурсии для учащихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

В целях улучшения организации работы постоянного актива в музее могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

#### **5. Учет и хранение фондов**

Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге.

Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представляемого материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея.

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

#### **6. Руководство работой музея**

Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея разрабатывает планы работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, передовиками сельского хозяйства, деятелями науки, культуры, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его совета руководитель музея.