

01-07

Принято

педагогическим советом

протокол №6

от 10.12.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МБОУ «СОШ №13» г. Набережные Челны

1. Общие положения

1.1. **Школьный музей** (далее — музей) — обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от их формы собственности, действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании».

Музей в школе является научно-исследовательской лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся.

Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием, входят в состав музейного и архивного фонда РФ и подлежат государственному учету в установленном порядке.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.4. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ №13 и настоящим Положением о школьном музее.

2. Основные понятия

2.1. **Профиль музея** — краеведческий, связанный с судьбой нашей малой родины.

2.2. **Музейный предмет** — личные документы, книги-воспоминания, письма, фотоархив, личные вещи как памятник материальной или духовной культуры, поступившие в музей и зафиксированные в инвентарной книге.

2.3. **Инвентарная книга** — основной документ учета музейных предметов.

2.4. **Экспозиция** — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты) – витрины, стенды, пластиковые раскладушки, альбомы.

3. Организация и деятельность музея

3.1. Музей был создан по инициативе директора школы, педагогов, общественности.

Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, исследовательской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

3.2. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

3.3. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов;

— собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, дающие возможность создать школьный музей;

— отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;

3.4. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

— документирование истории, путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

— осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

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

— развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

— учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;

— учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школьного музея.

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

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

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7. Руководство работой музея.

7.1. Общий контроль и руководство за деятельностью школьного музея осуществляют органы управления образования;

7.2. Для рассмотрения вопросов об открытии и закрытии школьного музея, состояния его деятельности, перспектив развития необходимо согласовать свои действия с областной комиссией по паспортизации школьных музеев, функционирующей при департаменте образования, сформированной из представителей органов управления образования, специалистов государственных музеев и архивов, сотрудников заинтересованных общественных организаций.

7.3. Организационно-методическим центром по работе школьного музея является районный отдел образования.

8. Руководитель школьного музея

а) комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, исследовательскую, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

в) обеспечивает связь школьного музея с музеями школ района, а также районным краеведческим музеем.

9. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

Поисково-исследовательская

1. Поиск новых экспонатов и исторических фактов;
2. Переписка с интересными людьми;
3. Работа с библиотечно-архивными фондами;

Информационно-познавательная

1. Встречи с интересными людьми –участниками ВОВ; с воинам Афганцами
2. Использование музейной информации в учебно-воспитательном процессе школы;
3. Использование передвижных экспозиций музея;
4. Пропаганда работы музея на различных смотрах-конкурсах.

Экскурсионная:

1. Подготовка экскурсоводов из состава учащихся школы;
2. Проведение экскурсий в музее.

Реставрационно-оформительская

1. Оформление стендов и витрин;
2. Уход за экспонатами и их реставрация;
3. Ведение учетной документации музея.

Обеспечение учета и сохранности материалов музея

1. В музее ведется книга учета фондов.

В музее имеется книга отзывов посетителей.

Использование музея в образовательно–воспитательном процессе

Каким бы содержательным и современным по оформлению ни был музей, он только тогда станет неотъемлемой частью общешкольного организма, если учителя будут широко использовать его экспозицию и фонды в учебно-воспитательном процессе.

ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

- Разработка и создание новые разделов по той или иной теме как временно-существующих [временные выставки], так и постоянных.
- Пополнение основного фонда новыми экспонатами.
- Дальнейшее сотрудничество с ветеранами войн, оказание им моральной поддержки.

- Текущий ремонт помещения (перенос комнаты и её расширение пока не представляется возможным, так как необходимо вложение больших денежных средств)
- Осуществление сотрудничества с музеями других школ, в частности с национальным музеем Республики Тыва.
- Пропаганда деятельности музея в СМИ.
- В области фондовой работы школьного музея предполагается создание *картотеки* ветеранов войны, а также *картотеки экспонатов музея* (инвентарная книга имеется).

Пронумеровано, пронумеровано *д*
(*пять*) страниц и
скреплено печатью.

Директор школы № 13:

Д.Ш. Гильметов

2008 г.

«Средняя

«10» декабря

«Средняя

школа № 13

школа № 13

