



### 3. Статус школьного музея

Школьный музей не является юридическим лицом или структурным подразделением.

### 4. Организация деятельности музея

4.1. Приказ о назначении руководителя издается директором образовательного учреждения.

4.2. Свою работу музей осуществляет в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой в образовательном учреждении.

4.3. Руководитель музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

4.4. Поставленные цели и задачи работы школьного музея могут быть реализованы в следующей *форме*:

- массовая экскурсионная работа;
- сотрудничество со СМИ;
- включение школьного музея в образовательный и воспитательный процесс образовательного учреждения;
- участие в научно – исследовательских и краеведческих конференциях различного уровня;
- участие в учебно – исследовательской деятельности;
- проведение уроков на базе музея тематических экскурсий и внеклассных мероприятий.

Формы организации работы: индивидуальная и групповая.

При проведении мероприятий в музее применяются различные *методы*: рассказ, беседа, объяснение, прослушивание, просмотр, экскурсии, выполнение практических работ.

*Виды деятельности* учащихся, связанные с работой в музее: сбор и обработка материалов, переписка, встречи, архивная работа, поисковая творческая работа.

### 5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

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

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

### 6. Руководство работой музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

6.3. Текущую работу музея осуществляет актив из учащихся совместно с руководителем музея.

### 7. Формы работы

#### 7.1. Поисково-собирательская работа

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры, печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

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:

- составление картотеки на основные экспонаты,
- разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собирательской) работы.

#### 7.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

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

#### 7.3 Подготовка экскурсоводов.

Для подготовки экскурсии необходимо тщательно изучить тему. Главное внимание следует обращать на изучение экспозиции ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку Совету музея.

#### 7.4. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала.
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность, эмоциональная окраска экскурсии

7.5. Уроки мужества сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов, презентаций. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

### **8. Паспортизация музея**

8.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходят паспортизацию.

8.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой могут входить представители администрации образовательного учреждения, городского музея, муниципальных органов управления.

8.3. Задачей комиссии является оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям.

8.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.

## **9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**


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

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Лист согласования к документу № 60 от 08.11.2023  
Инициатор согласования: Валеева Ф.М. зам.директора  
Согласование инициировано: 08.11.2023 12:39

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мирсиапова Г.А.		 Подписано 08.11.2023 - 12:41	-