

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12
имени Героя Советского Союза Исмаила Халаловича Тхагушева
с. Георгиевское муниципального образования Туапсинский район

Принято
Педагогическим советом
Протокол № _____ от _____

С учетом мнения
ПК
Председатель ПК

Утверждаю:
Директор
_____ А.С.Леготин

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

Общие положения.

1.1. Школьный музей является структурным подразделением образовательного учреждения, действующего на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», письма Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»; а в части учета и хранения фондов — Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

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

1.3. Школьный музей обладает необходимым помещением (рекреация 2 ого этажа) и оборудованием, обеспечивающим хранение и показ собранных коллекций;

1.4. Школьный музей призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.

1.5. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Цели, задачи и функции музея.

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

2.2. Основными функциями музея являются: документирование исторических, культурных, патриотических событий страны, родного края, района; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся; организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского самоуправления.

3. Организация музея.

3.1. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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

3.3. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива обучающихся с привлечением педагогов, родителей и при наличии подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

4. Содержание и формы работы школьного музея

4.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

4.2. Активные направления краеведческой работы музея: исторические события, люди, семья, школа, родной край, тематические выставки.

4.3. В соответствии со своими задачами и планами работы актив музея:

- пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
- 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 и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

4.4. Материалы школьного музея доступны на странице официального сайта школы; школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно - патриотического и молодежного движения.

4.5. Музей поддерживает связь с Управлением образования, другими музеями.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем школы.

5.2. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам: учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея; учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.3. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.

5.4. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения, а также ответственный руководитель музея, назначенный приказом директора.

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

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

5.8. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Руководство работой музея.

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения

6.2. Направляет и осуществляет практическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями культуры; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива; готовит выставки.

6.4. В помощь могут создаваться Советы содействия. В Совет содействия входят учителя, представители шефской организации, родители, старшеклассники. Совет содействия оказывает помощь учащимся – активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, с другими школьными, государственными музеями.

7. Финансово - хозяйственная деятельность:

7.1. План и смета финансирования составляются директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и руководителем музея на год и представляется на утверждение заведующему РУО.

7.2. Выделяемые средства расходуются на приобретение оформительских материалов, на изготовление фотографий, на письменные принадлежности.

7.3. Музею выделяется помещение, соответствующее установленным правилам техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно- гигиеническим требованиям.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

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

8.2. Решение о прекращении деятельности Школьного музея принимается на заседании Совета Школы, педагогического Совета МБОУ СОШ №12 им.И.Х.Тхагушева с.Георгиевское.

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