

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом Совете
Протокол № 10
от «27» августа 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Победовская СОШ»
М.А.Коткова
Приказ от «31» августа 2015 г. № 305 - од

**Положение
о школьном музее МБОУ «Победовская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Музей истории школы является тематическим систематизированным собранием архивных материалов, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами воспитательного процесса, с деятельностью органов детского самоуправления.
- 1.2. Музей создается в общеобразовательной школе учащимися под руководством педагогов при участии общественности.
- 1.3. Подлинные документы и архивные материалы, хранящиеся в фондах музея, являются общенародной собственностью, входят в состав музейного фонда РФ и Государственного архивного фонда РФ и подлежат государственному учету в установленном порядке.
- 1.4. Музей организован в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.
- 1.5. Организация деятельности музея действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом Учреждения.

2. Цели и задачи

- 2.1. Музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся в духе патриотизма, бережного отношения к истории в целом, совершенствованию нравственного, культурного и эстетического уровня развития учащихся.
- 2.2. Задачами музея является:
 - ▶ проведение поисковой, систематизирующей, научно-исследовательской работы (обучающая и развивающая деятельность);
 - ▶ проведение экскурсионно-просветительской работы (обучающая деятельность);
 - ▶ проведение работы по развитию творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности учащихся по направлениям работы музея истории школы (развивающая, творческая деятельность).

3. Содержание и формы работы

- 3.1. Актив школьного музея проводит следующую работу:
 - ▶ изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики;
 - ▶ систематически пополняет фонды музея путем активного поиска;
 - ▶ обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;

- ▶ создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- ▶ проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и населения;
- ▶ оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- ▶ принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейной комнаты заданий государственных и научных учреждений, общественных организаций.

4. Организация музея

4.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея. Привлекая актив учащихся, Совет:

- ▶ направляет собирательскую работу для пополнения и дальнейшего развития музея;
- ▶ организует учет и хранение существующих фондов, проводит экскурсии по экспозициям музея;
- ▶ разрабатывает план работы.

4.2. Создание школьного музея является результатом целенаправленной творческой исследовательской и собирательской работы школьников и возможно при наличии:

- ▶ актива учащихся, способного осуществлять систематическую фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- ▶ руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- ▶ собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определённого профиля;
- ▶ экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям
- ▶ помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций документов и материалов по истории и культуре школы.

4.3. Учредителем музея является педагогический коллектив МБОУ «Победовская СОШ».

4.4. Деятельность музея истории школы регламентируется положением, утверждаемым директором МБОУ «Победовская СОШ».

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов

5.1. Весь материал истории школы, собранный в музее, составляет фонды музея и учитывается в инвентарной книге.

5.2. Фонды музея истории школы делятся на основной (подлинные документы истории и культуры) и вспомогательный (схемы, копии и т.п.)

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несёт директор МБОУ «Победовская СОШ»

5.4. В случае прекращения деятельности музея истории школы вопрос о передаче его фондов, как в государственные, так и в общественные музеи решается органами управления образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.

6. Руководство работой школьного музея

6.1. Работа музея школы организуется на основе самоуправления, руководит ею совет, избираемый на собрании актива музея. Работу актива организует и направляет руководитель музея.

6.2. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды музея документов истории и культуры, поступивших в процессе комплектования, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы тематико-экспозиционного отдела, обсуждает основные вопросы деятельности музея, организует подготовку экскурсоводов, лекторов.

6.3. Общее руководство и контроль за деятельностью школьного музея осуществляет директор МБОУ «Победовская СОШ».