

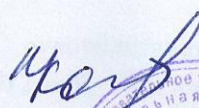
Принято

Педагогический совет школы

Решение № 1 от «28» 08 2020 г

Утверждено

Директор школы


А.Х. Каюмова/
Приказ № от « » 20 г



Положение о школьном музее

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
с. Камышля муниципального района Камышлинский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Школьный краеведческий музей в своей деятельности руководствуется нормативными документами : Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, письмами Министерства образования России 3628-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений», в части хранения и учёта фондов — Федеральным Законом о Музейном фонде РФ и музеях РФ.

1.2. Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

1.3. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой родины, формированию духовно-нравственных ценностей; овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы.

2. Организация деятельности школьного музея

2.1. Школьный краеведческий музей организуется по инициативе педагогов и обучающихся школы, районной общественной организации ветеранов войны и труда, общественности.

2.2. Обязательные условия для создания музея:

2.2.1. Из числа обучающихся создается актив музея. Из числа администрации школы, педагогического коллектива и общественности села создается общественный совет музея.

2.3. Ведение реестра инвентарной книги (собранные и зарегистрированные музейные предметы) — обязательно для основного фонда и научно-вспомогательного фонда.

2.4. Деятельность музея строго отчётна, планируема, подлежит обязательному регулярному анализу.

3. Направления деятельности музея, содержание и формы работы

3.1. Основными направлениями деятельности музея являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

3.2. Руководитель и актив музея проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности музея,
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музея;
- проводят экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками и учителями школы;

- проводят линейки, митинги, вечера, конкурсы, уроки мужества, конференции и другие мероприятия;
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают обучающимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенгазеты.

4. Учет и хранение фондов

- 4.1. Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несет руководитель музея.
- 4.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной), заверенной директором учреждения.

5. Руководство работой музея

- 5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.
- 5.2. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор учреждения и общественный совет музея.
- 5.3. Руководитель школьного музея:
 - комплектует и организует работу актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
 - ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
 - обеспечивает связь школьного музея с музеями образовательных учреждений района, районным советом ветеранов войны и труда;
 - совместно с Советом музея участвует в муниципальных, окружных, областных конкурсах;
 - оказывает информационно-методическую поддержку учащимся и педагогам школы.
- 5.4. Руководитель музея подчиняется директору образовательного учреждения.
- 5.5. Актив музея:
 - изучает литературно-исторические и другие источники по соответствующему профилю музея;
 - систематически пополняет фонд музея путем активного поиска работ в библиотеке, архивах;
 - ведет четкий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
 - создает и обновляет экспозиции, выставки;
 - организует экскурсионно-лекторскую, массовую работу для учащихся

6. Реорганизация (ликвидация) музея.

- 6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается Управляющим советом Учреждения и администрацией образовательного учреждения.

7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 7.2. Изменения в настоящее Положение рассматриваются Управляющим советом школы, педагогическим советом, общественным советом музея.

