

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №2»
Пр. №6 от 1.11.17



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «СОШ №2»
№ 588-ОД от 10.11.2017

Положение о школьном музее

Музей истории

1. Общее положение.

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

Цели и задачи школьного музея

1.1. Музей истории средней школы №2 создан в 2002 г. 23 ноября в школе №2 в целях:

- активизации поисково-исследовательской работы молодежи, патриотического воспитания подрастающего поколения.

1.2. Профилем работы школьного музея является историческое краеведение. Основной темой поисково-исследовательской работы является история средней школы №2

Задачи школьного музея:

- охрана и пропаганда подлинных памятников (истории, культуры, природы и т.д.) путем выявления, изучения, сбора и хранения музейных предметов;
- осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами;
- организация культурно-методической и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

Учредитель и учредительные документы музея.

2.1. Учредителем данного музея является средняя школа №2.

2.2. Учредительным документом школьного музея является приказ по школе, образовательному учреждению №4221 от 2.09.2002 г.

2.3. Допускается совместное учредительство музея. Отношения между образовательным учреждением и учредителями школьного музея определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Деятельность положения регламентируется данным положением.

3. Организация и деятельность музея.

3.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство практической деятельности музея осуществляет руководитель музея Гильмутдинова Мери Николаевна, назначенный приказом по школе от 1.09.2005 №171-ОД.

3.3. Актив школьного музея состоит из 15 человек из числа учащихся 5-11 классов.

3.4. Работа актива школьного музея организована по группам:

Группа «Поиск» - 5 человек

Ведущие учетную документацию и переписку – 3 человека

Экскурсоводы – 4 человека

Компьютерное оформление – 3 человека.

3.5. Собрания актива музея проходят с периодичностью 2 раза в неделю

3.6. На собраниях актива избирается совет музея

3.7. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, природы

рассматривает и утверждает планы работы, тематико-экспозиционные фонды, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведение мероприятий.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

4.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.д.) осуществляется в книги учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Экспозиция музея размещена в помещении на 3 этаже здания школы.

4.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор образовательного учреждения или лицо, назначенное приказом по образовательному учреждению.

4.4. Хранение в школьном музее взрывоопасных, радиоактивных иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгметаллов и драгоценных камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством

5. Реорганизация (ликвидация) музея.

Вопрос об реорганизации школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.