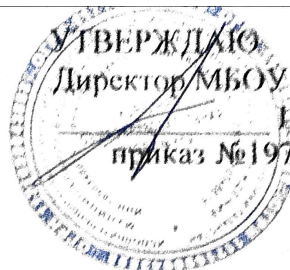


ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 41»
протокол №1 от 28 августа 2023г.
2023г.



Ш.Р. Закиров
приказ №197 от 31 августа

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «СОЗДАЕМ ИСТОРИЮ ВМЕСТЕ»

1. Общие положения.

- Музей в школе является началом исследовательской работы, лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей
- Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.
- Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:
 - Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;
 - письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г.

О деятельности музеев образовательных учреждений;

- нормативные документы о фондах государственных музеев России;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

2. Организация деятельности музея

- Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:
 - собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;
 - отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;
 - руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора.
 - актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу
- Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов. Вопрос об открытии школьного музея

решается педагогическим коллективом школы при согласовании с местными органами управления по образованию.

3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом.

Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации.

3. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

4. Руководство деятельностью школьного музея

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея избирается из состава постоянных членов кружка на 1-м заседании на период учебного года. Заседания совета музея проводятся 1 раз в триместр. Могут проводиться в различных формах. Ежегодно члены Совета музея отчитываются о результатах своей деятельности на последнем в учебном году заседании.

В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5. Деятельность музея

Директор школы -

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

Заместитель директора по воспитательной работе (заместитель директора по дополнительному образованию)-

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;
- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

Руководитель школьного музея –

- комплекзует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирающую, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;
- принимает участие в смотре работы школьных музеев.

Совет музея -

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
 - систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
 - ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
 - создает и обновляет экспозиции, выставки;
 - проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся.
 - работает в контакте с краевым детско-юношеским центром туризма.
 - устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.
 - деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических.

6. Форма работы

6.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп.

Отдельные задания могут исходить из местных гос. музеев. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись.

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

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 и т.д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. В случаях, когда подлинник невозможно поместить в экспозицию (например, станок или автомашину), уместно изготовить модель.

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:

изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, 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.

6.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

6.2.1. 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.

6.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

6.2.3. Требования к проведению экскурсий:

- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность эмоциональная окраска экскурсии

6.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов - фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

6.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

7. 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.

Паспорт школьного музея при закрытии передается в районный краеведческий музей.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.