

Принято решением
педагогического совета
Учреждения
протокол №1 от 28.08.14г.

Согласовано
с Управляющим советом
Учреждения
протокол № 1 от 29.08.14г.

Утверждено приказом
директора Учреждения
№ 132/1-ОД от 29.08.14г.

**Положение о школьном музее
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ОУ п. 2.8.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного музея муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского» (далее - Учреждение)
- 1.3. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием предметов истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.
- 1.4. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса Учреждения.
- 1.5. Школьный музей работает на общественных началах под руководством педагога, при участии общественности.
- 1.6. Профиль школьного музея - историко-краеведческий. Основными темами поисково-исследовательской работы музея является изучение исторического прошлого, истории города, района, республики, Учреждения, участия наших земляков в ВОВ, трудовых делах.

2. Цели и задачи

- 2.1. Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию у учащихся патриотизма, бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе.
- 2.2. Задачами школьного музея являются:
участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в Учреждении; участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда; проведение культурно-просветительной работы среди учащихся и населения.

3. Содержание и формы работы

- 3.1. Руководитель и актив музея (обучающиеся) проводит следующую работу:
 - изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея;
 - систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и использует другие формы работы;
 - создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки, стенды;
- 3.2. Руководитель музея:
 - проводит экскурсионно-лекционную работу для учащихся и населения;
 - оказывает содействие в использовании экспозиций и фондов в учебно-воспитательном процессе;
 - разрабатывает и утверждает план деятельности школьного музея на учебный год;

- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- регистрирует в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

4. Руководство работой музея

- 4.1. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Руководит ею учительско - ученический совет, избираемый на собрании актива музея. Его количественный состав определяется характером и объектом работы школьного музея. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет педагог, назначаемый приказом директора.
- 4.2. В целях организации работы музея из числа его активистов могут создаваться группы: поисковая переписка, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская группа и др.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.
- 5.2. Фонды музея делятся на основной и вспомогательный.
- 5.3. Хранение в школьном музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгметаллов и драгоценных камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством.
- 5.5. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несёт руководитель школьного музея.

6. Основные понятия музейной работы.

- 6.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.
- 6.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- 6.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 6.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.
- 6.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.
- 6.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

7. Делопроизводство.

- 7.1 Приказ директора школы о назначении руководителя школьного музея.
- 7.2 План работы школьного музея, утвержденный директором школы.
- 7.3 Инвентарная книга (прошита и пронумерованная)
- 7.4 Журнал учета посещений музея.
- 7.5 Книга отзывов и предложений.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МКОУ СОШ № 5 и действует до его отмены в установленном порядке.