

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Катарбейская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «**Катарбейская средняя общеобразовательная школа**» (далее – Школа), действующей на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее положение рассмотрено на заседании педагогического совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «**Катарбейская средняя общеобразовательная школа**».
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность, определяет цели, задачи и основные направления работы музея Школы.
- 1.4. Музей создается в целях воспитания, обучения и развития обучающихся средствами музейной педагогики.
- 1.5. Музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов по истории города, учебного заведения.

2. Организация деятельности музея.

- 2.1. Организация музея в МКОУ «**Катарбейская средняя общеобразовательная школа**» является результатом работы обучающихся и педагогов по изучению истории села и школы.
- 2.2. Деятельность школьного музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором школы.
- 2.3. Для осуществления своей деятельности школьный музей имеет:
 - работы обучающихся, родителей;
 - стенды;
 - музейные экспозиции;
 - настоящее Положение.
- 2.4. Текущую работу осуществляет руководитель музея.

3. Цели и задачи

Музей - организуется для достижения следующих целей и задач:

- активизация познавательной и исследовательской деятельности учащихся;
- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды;
- привлечение внимания школьников к проблемам сохранения истории и культуры родного края, традиций села, школы.

Образовательные задачи:

- формирование у воспитанников и обучающихся знаний и умений в области истории и культуры;
- формирование целостного мировоззрения; основ духовного, нравственного, научно-практического опыта учащихся;
- повышения уровня мотивации к обучению.

Воспитательные задачи:

- духовное, художественно-эстетическое воспитание на национальной основе;
- развитие гражданских качеств, патриотического отношения, формирование личностно- ценностного к России и своему краю, формирование личностно-ценностного отношения к культуре родного края, побуждение деятельной любви к родному месту жительства;
- воспитание любви к родной природе, своему народу, его культурным традициям;
- укрепление семейных связей.

Развивающие задачи:

- развитие учебно-исследовательских навыков;
- развитие стремления знать как можно больше о родной культуре, стимулирование самостоятельной познавательной активности;
- развитие творческих способностей.

Методические задачи:

- разработка и подготовка материалов, отражающих процесс деятельности.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
 - экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работы.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей города Нижнеудинска.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать школьный музей;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музея, утверждённого директором школы.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.
- 6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.
- 6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- 6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.
- 6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- 6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

7. Руководство деятельностью музея

- 7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – руководитель школьного музея.
- 7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.
- 7.3. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.
- 7.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на Педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

- 8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
- 8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной де-

тельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно- просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале посещения музея.

9. Паспортизация школьного музея

9.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходит паспортизацию.

9.2. Паспортизация осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.3. По результатам паспортизации выдается документ установленного образца.