

Согласовано:
на Совете школы
Протокол № 2 «17» марта 2017г.

Утверждено
Приказом МАОУ «Школа № 7» КГО
№ 100-о от 20.03.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ № 29

о школьном музее

МАОУ «Школа № 7» КГО

1. Общие положения.

1.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании" и об "Использовании памятников истории и культуры", Положением о музейном фонде, типовым Положением о школьном музее.

1.2. Школьный музей является одной из форм работы по развитию творческой деятельности и общественной активности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории школы и микрорайона, имеющих воспитательную и научно - познавательную ценность.

1.3. Приказ об открытии музея издается директором школы по представлению актива учащихся и согласовывается с отделом образования и отделом культуры администрации Камышловского городского округа.

1.4. Музей организуется в школе на общественных началах при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея - история школы и микрорайона, а также необходимого помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

2. Цели и задачи.

2.1. Способствовать формированию у учащихся умений пользоваться материалами музея для написания рефератов, проведения классных часов, экскурсий, уроков по документам прошлого.

2.2. Активизировать познавательные интересы учащихся.

2.3. Содействовать овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской работы.

2.4. Увековечить память о тех, кто работал и учился в школе.

3. Содержание и формы работы.

3.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой педагогами школы.

3.2. Актив музея:

3.2.1. Проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике.

3.2.2. Изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение.

3.2.3. Осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.

3.2.4. Проводит экскурсии для учащихся, родителей, всех работников и гостей школы.

3.2.5. Оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

3.2.6. Принимает активное участие в поисковой работе, в выполнении заданий различных предприятий, организаций, городского музея, военкомата по изучению истории школы.

3.2.7. Поддерживает связь с общественностью, ветеранами - педагогами войны и труда, выпускниками образовательного учреждения.

В целях лучшей организации работы Совета музея созданы следующие секции: организационно-содержательная, поисково-исследовательская, экскурсионно-выставочная. Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

4. Организация работы музея.

4.1. Руководит работой музея совет музея, избираемый на собрании актива музея 1 раз в год.

4.2. Совет музея, самоуправляемый орган, избирает председателя, заместителей, распределяет обязанности между членами Совета.

4.3. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет педагог, назначаемый приказом директора МАОУ «Школа № 7» КГО.

4.4. Совет музея на своих заседаниях рассматривает и утверждает подпроект «Музейное движение», план работы Совета музея, заслушивает отчеты поисковых групп, организует подготовку экскурсоводов, лекторов, поддерживает постоянные связи с общественностью.

5. Учет и хранение фондов.

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге.

5.2. Фонд музея делится на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии). Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, подлежат включению, в состав музейного фонда Российской Федерации и учитываются в инвентарной книге городского музея. Школьный музей ежегодно извещает городской музей о всех поступивших подлинных памятниках.

Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий городской музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея.

5.3. Хранятся материалы в запасниках как выставочный материал по различным темам.

5.4. В случае прекращения деятельности школьного музея, все подлинные материалы должны быть переданы в городской музей.

Положение принято
на общем собрании работников
МАОУ «Школа № 7» КГО
протокол № 67 от 17.03.2017г.