

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №1»

РАССМОТРЕНО:
на заседании
Педагогического Совета
протокол от 30.08.2017 №1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МОБУ «Сясьстройская СОШ №1»
01.09.2017 года № 78

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность школьного музея – Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Сясьстройская средняя общеобразовательная школа №1» (далее- Учреждение).

1.2. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций: памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.4. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных директором Учреждения педагогических работников.

1.5. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой Учреждения и определяются ее задачами.

2. Цели и задачи

2.1 Основной целью музея является расширение образовательного пространства для школьников, создание условий для познавательной деятельности, реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщение к культуре своего народа; духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

2.2. Цели и задачи музея:

- участвовать в реализации регионального компонента в образовании;
- развивать интерес к истории края через краеведческую деятельность;
- организация внеурочной деятельности учащихся;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства

основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением;
- формирование ученического актива, создание органа самоуправления – совета музея.

3. Содержание и формы работы

3.1. Школьный музей принимает участие в программе патриотического воспитания «Малая моя Родина» (участники совершают и проводят экскурсии, походы, ведут описание памятников истории, культуры, природы, собирают свидетельства о событиях местной истории и людях, в них участвовавших, поддерживают связи с ними, пропагандируют материалы поисково-исследовательской работы в печати).

3.2. В содержание работы музея входит организация конкурсов, выставок, смотров, тематических классных часов, уроков мужества, подготовка и проведение краеведческих конференций, написание исследовательских работ и др.

3.3. Актив музея организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, другими интересными людьми.

3.4. Школьный музей принимает участие в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, представляя на них результаты исследований по тематике музея, конкурсах различных уровней по своему направлению деятельности.

3.5. Совет музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей музею тематики;
- систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска в экскурсиях, встречах, туристических походах;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля;
- проводит обучение по программе «Юный краевед».

4. Организация деятельности музея

4.1. Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей Учреждения и города, а также с историей и культурой района.

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 музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

4.2. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры. Школьный музей имеет историко-краеведческий профиль.

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

5. Функции музея

5.1 Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.

2. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.

3. Развитие детского самоуправления.

4. Документирование истории, культуры Учреждения, ее развития путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по Учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7. Права и обязанности музея

7.1. Руководитель (ответственный) музея имеет право:

- самостоятельно выбирать формы, средства и методы музейно - информационного обслуживания образовательного и воспитательных процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Учреждения и данном Положении;
- изымать и реализовать документы и фонда в соответствии с инструкцией по учёту музейного фонда;
- определять в соответствии с правилами пользования музеем Учреждения, утверждёнными директором Учреждения, и по согласованию с Советом школы виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями музея;
- быть представленным к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;
- участвовать в соответствии с законодательством Российской Федерации в работе музейных совещаний, семинаров и конференций.

7.2. Руководитель (ответственный) музея обязан:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами музея;
- информировать пользователей о видах представленных музеем услуг;
- формировать фонды;
- совершенствовать информационно-музейное и музейное обслуживание пользователей (посетителей);
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим музея в соответствии с потребностями пользователей и работой Учреждения;
- отчитываться в установленном порядке перед директором Учреждения и его заместителями.

7.3. Права и обязанности пользователей музея:

Пользователи музея имеют право:

- получать полную информацию о составе музейного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых музеем услугах;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать на временное пользование печатные издания, документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- участвовать в мероприятиях, проводимых музеем;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Учреждения.

Пользователи музея обязаны:

- соблюдать правила пользования музеем;
- бережно относиться к экспонатам, иным документам, оборудованию, инвентаря;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении музея;
- убедиться при получении документов или экспонатов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать руководителей музея. (Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах или экспонатах несёт последний пользователь);
- расписаться за каждый документ или экспонат в специальном журнале;
- возвращать документы и экспонаты в музей в установленные сроки;
- возмещать убытки;
- полностью рассчитаться с музеем по истечении срока обучения или работы в Учреждении.

Принят с учетом мнения Совета школы

Протокол от 28. 06 20 17 № 4



В настоящем документе
пронумеровано,
прошито и
скреплено печатью



Директор
С.А. Умнова