

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы с.Старый Маклауш
муниципального района Клявлинский Самарской области

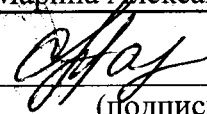
ПРИНЯТО

на Управляющем совете школы

Протокол № 1 от 15.01.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с.Старый Маклауш
Симурзина Марина Александровна



(подпись)

Приказ № 3-од от 15.01.2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

2013 г.

с. Старый Маклауш

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2. Школьный музей «Истоки» (далее «музей») является отдельным структурным подразделением ГБОУ СОШ с. Старый Маклауш, участвующим в учебно-воспитательном процессе.

1.3. Школьный музей – систематизированное, тематическое собрание подлинных документов и памятников истории, культуры и природы, комплектуемое, сохраняемое и экспонируемое в соответствии с действующими правилами.

1.4. Школьный музей «Истоки» создан по инициативе учителей, учеников, общешкольного родительского комитета 16 января 2013 года.

1.5. Школьный музей «Истоки» является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-исследовательскую ценность.

1.6. Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фонде школьного музея, входят в состав музейного фонда Российской Федерации и подлежат государственному учету и сохранности в установленной форме.

1.7. Профиль музея – краеведческий.

2. Основные понятия.

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки и искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Содержание и формы работы.

3.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется нормативными документами:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Закон Российской Федерации «Основные законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3613-1 от 09.11.92г;
- нормативные документы о фонде государственных музеев России.

3.2. Школьный музей принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в олимпиадах школьников, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.

4. Организация деятельности школьного музея.

4.1. Музей организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю школьного музея, а также необходимого помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций, материалов.

4.2. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Музей имеет отдельное помещение.

5. Руководство работой музея.

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет заведующий музеем, назначаемый приказом директора учреждения.

5.2. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор учреждения, общественный совет музея.

5.3. Руководитель школьного музея:

- комплектует и организует работу актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

- ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

- обеспечивает связь школьного музея с музеями образовательных учреждений и муниципальных организаций, музеями города, района, округа, РФ соответствующего профиля, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, Советом ветеранов локальных войн и другими организациями;

- совместно с Советом музея участвует в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах;

- оказывает информационно-методическую поддержку учащимся и педагогам школы.

5.4. Руководитель музея подчиняется директору образовательного учреждения.

5.5. С целью развития ученического самоуправления в музее создается Актив музея, действующий на основании данного Положения и плана работы школьного музея на год и осуществляющий текущую работу в музее.

5.6. Актив музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники по соответствующему профилю музея;
- систематически пополняет фонд музея путем активного поиска в туристических походах, экскурсиях, работой в библиотеке, архивах;
- ведет четкий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- организует экскурсионно-лекторскую, массовую работу для учащихся;
- работает в контакте с отделом дополнительного образования, оздоровительной и воспитательной службами школы;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля по вопросу обмена опытом;
- разрабатывает план работы, осуществляет подготовку экскурсоводов;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки и искусства;
- проводит обучение актива.

5.7. Из числа членов Актива музея формируются секции следующей направленности:

- научно-исследовательская;
- фондовая;
- поисковая;
- техническая;
- организационная;
- экскурсионно-просветительская;
- работа со СМИ

6. Учет и обеспечение сохранности фонда.

6.1. Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несут директор ОУ и заведующий музеем.

6.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной), заверенной директором учреждения.

6.3. Фонды музея разделены на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и научно-вспомогательный (диаграммы, муляжи, копии и др.).

6.4. Хранение взрывоопасных предметов в школьном музее категорически запрещено.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Изменения в настоящее Положение рассматриваются Управляющим советом школы, педагогическим советом, Активом музея.