

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ивангородская средняя общеобразовательная школа №1 имени Н.П.Наумова»**



Приложение 1

Утверждено приказом

№ 333 от 31.08.2017 г.

Н.А.Куртышева

Положение о школьном музее

1. Общие положения

Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории и культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами и общим принципам музейного дела.

Музей – структурное подразделение школы, осуществляющее историко-краеведческую работу.

Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию обучающихся, бережному отношению к памятникам истории и культуры. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

2. Цели и задачи

2.1. Цель работы школьного музея – содействие гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, развитие у обучающихся исторического сознания, музейной культуры, исследовательских и творческих начал через приобщение к истории школы и родного края.

2.2. Задачи школьного музея:

участвовать в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда России;

проводить культурно-просветительскую работу среди обучающихся и населения;

участвовать в совершенствовании учебно-воспитательного процесса;

приобщать обучающихся к работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей;

создавать условия для творческой самостоятельности, общественной активности обучающихся, расширения их кругозора, развития познавательных интересов и способностей.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы. Вопросы работы школьного музея решаются педагогическим советом школы.

3.2. Музей в школе создается на общественных началах и при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога, при условии активного участия в работе педагогического коллектива;
- коллекции музейных предметов, соответствующих профилю музея;
- экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

3.3. Советом музея разрабатывается Программа развития музея и ежегодный план работы.

4. Содержание и формы работы.

4.1. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией России, Законом «Об охране и использовании памятников истории и культуры», нормативными актами, инструктивно-методическими документами Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ, а также решением Общественной палаты Ленинградской области по реализации Концепции областной целевой госпрограммы «Культурное, историческое, духовное и природное наследие Ленинградской области» и настоящим Положением.

4.2. Актив музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники историко-краеведческой тематики;
- пополняет фонды музея путем активного поиска в различных формах (походы и экскурсии, общешкольные акции, сбор материалов путем изучения литературы и других источников, переписка и личные контакты с различными организациями и лицами, школьными и государственными музеями и т.д.);
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции и выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся и населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- принимает участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий государственных и научных учреждений, общественных организаций.

5. Учет и хранение фондов

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

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные материалы) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, копии, макеты и муляжи).

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов школьного музея несет директор школы.

5.4. Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, включая ордена и медали СССР, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей с оформлением акта передачи.

5.5. Хранение в школьном музее оружия, взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.6. Одновременно с занесением музейных предметов в инвентарную книгу на них проставляется присвоенный им шифр: «МИШ1-237» - основной фонд, «МИШ1-237НВ» - научно-вспомогательный фонд, где МИШ1 – музей Ивангородской школы № 1, 237- инвентарный номер предмета.

Правила нанесения шифра на музейные предметы:

- на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны;
- деревянные предметы шифруются масляной краской, металлические - эмалью, керамические - тушью (на дне или снизу);
- на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом;
- к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке);
- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакет, на котором надписывается номер.

6. Руководство работой музея

6.1. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Руководит ею Совет, избираемый на собрании актива музея. В Совет музея входят:

Председатель Совета музея;

Руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению;

Члены Совета музея:

учителя – консультанты;

представители общественности;

сообщество выпускников учащихся школы;

члены ученического Совета школы;

председатель Совета ветеранов г. Ивангорода;

экскурсоводы.

6.2. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории и культуры, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея, организует подготовку экскурсоводов, учебу актива.

6.3. Общее руководство и контроль за деятельностью школьного музея осуществляет директор МБОУ «Ивангородская средняя общеобразовательная школа №1 имени Н.П.Наумова» и Комитет по образованию администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

6.4. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора.

6.5. Методическую помощь музею оказывает Районный методический Совет и Музейный комплекс Ивангорода.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

7.1. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов, как в государственные, так и в общественные музеи решается органом образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.