

2. Основные понятия

2.1 Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или 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 описанию музейных предметов.

2.5 Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

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

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом (положением),

3.4. Школьный музей помогает обеспечить дополнительное краеведческое и гражданско-патриотическое воспитание.

4. Функции музея

4.1. Документирование истории, культуры, природы школы и региона путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.

4.2. Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.

4.3. Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.

4.4 .Развитие детского самоуправления.

5.СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

5.1. Свою работу школьный музей образовательного учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

5.2. В зависимости от профиля музея и плана работы постоянный актив:

– пополняет фонды музея путем организации походов, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ЭКСПОНАТОВ

6.1 Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно – вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты
- учёт научно – вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2 Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор школы.

6.3 Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Весь собранный материал учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

6.5.Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в районный музей.

7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

7.3 Функции руководителя музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.
- решает вопросы включения в фонды музея памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.
- заслушивает отчёты руководителя поисковых групп.
- обсуждает основные вопросы деятельности музея.
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и др. интересными людьми.
- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

7.4 В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

Школьный музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу направляет совет, избираемый общим собранием актива школьного музея. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея

заместитель директора образовательного учреждения по воспитанию и дополнительному образованию.

8. ВРЕМЯ РАБОТЫ

Режим работы музея

Рабочие дни: Среда, четверг, пятница

Время работы

8:15-16:20

9. КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

9.1. Формирование у обучающихся интереса к истории Отечества, школы через совместную творческую работу родителей и учеников с архивами семьи, воспитание уважения к учителям, ветеранам педагогического труда, отцам, дедам, ветеранам.

9.2. Привлечение к работе детей из неблагополучных семей, беседы с их родителями.

9.3. Изучение истории школы и региона, сбор материала: воспоминаний, фотографий, отражающих прошлое и настоящее.

9.4. Патриотическое воспитание подрастающего поколения не на отвлеченных примерах, а с помощью рассказов людей, которых дети видят ежедневно. Постоянно проводить беседы: “Герои войны и труда – жители нашего города, области”, “Мои земляки – участники войны”, “В память о моем дедушке”.

9.5. Проведение конкурсов рефератов посвященных событиям Великой отечественной войны и истории школы.

9.7. Проведение семинаров, открытых уроков истории, географии, литературы с привлечением ветеранов.

9.8. Взаимодействие с другими школьными музеями исторического и краеведческого профиля.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе её коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.