

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«СОШ №18 п. Теплоозерск»  
Михайлюк В.В.  
Приказ № 29-ОД от «25» февраля 2019 г.



## **Положение о школьном музее**

Настоящее положение действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, гл. 5 ст.48 «Обязанность и ответственность педагогических работников» п.4.

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

### **1. Общие положения.**

1.1. Школьный историко-краеведческий музей (далее «музей») является отдельным структурным подразделением образовательной организации СОШ №18, участвующим в учебно-воспитательном процессе.

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

1.3. Школьный музей создан по инициативе учителей и жителей поселка, участников Великой Отечественной войны ( 1941-1945 гг.) в 1975 году.

1.4. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательной организации, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории поселка, имеющих воспитательную и научно-исследовательскую ценность.

1.5. 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.

1.6. Профиль музея – историко - краеведческий.

### **2. Цель и задачи школьного музея:**

#### **2.1. Цель:**

- воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма и гражданственности, ответственного отношения к культурно-историческому наследию Родины.

#### **2.2. Задачи:**

-создать систему образовательно-воспитательной работы с использованием средств музейной педагогики;

-формировать у детей бережное отношение к историческим ценностям, героической славе народов России;

-содействовать организации и проведению учебно-воспитательного процесса;

-развивать у учащихся творческие способности, навыки культуры общения и уважения к людям старшего возраста;

-проводить активную экскурсионно-массовую работу с учащимися и населением;

-формировать фонд школьного музея и обеспечивать его сохранность;

-развивать внешние партнерские связи с предприятиями и учреждениями п. Теплоозерск, Облученского района и ЕАО.

### **3. Содержание и формы работы.**

Школьный музей принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных мероприятиях школы и поселка, района, области, 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. Учредителем музея является МБОУ «СОШ №18 п. Теплоозерск». Учредительным документом музея является приказ о его организации.

4.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

4.4. Музей имеет отдельное помещение.

#### **5. Руководство работой музея.**

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора.

5.2. 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 района, ЕАО, Советом ветеранов Великой Отечественной войны и другими организациями;

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

- оказывает информационно-методическую поддержку обучающимся и педагогам школы.

5.3. Руководитель музея подчиняется директору образовательной организации.

5.4. 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.

5.5. 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 обучающихся;

- 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;

- проводит обучение актива.

#### **6. Учет и обеспечение сохранности фонда.**

6.1. Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несут директор ОО и руководитель музея.

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

6.3. Хранение взрывоопасных предметов в школьном музее категорически запрещено.

#### **7. Реорганизация (ликвидация) музея.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается Управляющим советом и администрацией, согласно решению учредителя.

#### **8. Порядок принятия настоящего положения**

Положение вводится в действие приказом по школе с указанием даты введения.