

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Васильчуковская средняя общеобразовательная школа»  
Ключевского района Алтайского края**

**Принято**  
**педсоветом**  
Протокол № 1 от 28.08.2014

**Согласовано**  
С Управляющим Советом  
Протокол № 1 от 29.08.2014

**Утверждено**  
Директор МБОУ «Васильчуковская  
СОШ» *Л.И. Куянова*  
Приказ № 44 от «29» августа 2014 г.



## Положение о школьном Музее

### 1. Общее положение.

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

### 2. Цели и задачи.

Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

### 3. Организация музея.

Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры.

Школьный музей МБОУ «Васильчуковская СОШ» имеет историко-краеведческий профиль.

Решение об открытии музея согласовывается с Комитетом по образованию Ключевского района и оформляется приказом директора образовательного учреждения. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Музей является составляющей частью школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся.

Организация музея идет по двум направлениям:

1. Организация детского музейного актива, поисково - исследовательская, экскурсионно - просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

2. Материально - техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами, оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги. Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером с указанием сроков хранения (постоянно)

#### **4. Содержание и оформление работы.**

Свою работу школьный музей 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:

- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, 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 экспозиции;
- проводит экскурсии для учащихся, родителей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении заданий организаций, ведомств, государственных музеев, соответствующих профилю музея, военных комиссариатов.

#### **5. Учет и хранение фондов.**

Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге.

Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, макеты, фотокопии)

Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, подлежат включению в состав музейного фонда, учитываются в инвентарной книге.

Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в краеведческий музей Ключевского района, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представляемого материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея.

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы, имеющие большую ценность, должны быть переданы в краеведческий музей Ключевского района.

#### **6. Руководство работой музея.**

Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием, активом музея.

Совет музея разрабатывает план работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, передовиками промышленного и сельского хозяйства, деятелями науки, культуры, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его совета заместитель директора школы по воспитательной работе.

В помощь музею могут создаваться советы содействия школьному музею.

В совет содействия входят учителя, представители шефских организаций, родители. Совет содействия оказывает помощь учащимся - активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными организациями, государственными музеями, с другими школьными музеями района и края.