АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школы № 1» г. Воркуты

**«воркута» кар кытшлöН МУНИЦИПАЛЬНöЙ ЮКöИСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

«1 №-а шöр учреждение» Воркута карса Муниципальнöй велöдан учреждение

169901, Республика Коми, г. Воркута, ул. Пионерская, д. 30

Тел.: (82151) 5-76-40 Факс: 8-82151-5-77-94 E-mail: sosh1priemnaya@gmail.com

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН приказом директора 30.08.2014 №406 |

**Положениео школьном музее**

**Воркута**

**2014**

**1.Общие положения**

1.1. Школьный музей является структурным подразделением учреждения, действующий на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях РФ» (принят Государственной Думой 24.04.1996), письмом Министерства образования (Федерального Агентства) России № 28-51-181/16 от 12.03.2003 «О деятельности музеев образовательных учреждений», законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре».

1.2. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных

предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.4. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных директором

учреждения педагогов, с участием общественности.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции музея учреждения  являются

неотъемлемой частью культурного наследия народов РФ. Они подлежат  учету и сохранности в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой учреждения и определяются ее задачами.

**2.Основные понятия**

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением.

 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 музейного фонда – 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.Цели и задачи**

3.1 Основной целью музея является расширение образовательного пространства для учащихся, создание условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщение к культуре своего народа; духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

3.2.Задачимузея:

- развитие интереса учащихся к истории через краеведческую деятельность;

 - организация досуга учащихся;

- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;

- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, учащихся родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением микрорайона.

**4. Содержание и формы работы**

4.1. В содержание работы музея входит организация конкурсов, выставок, смотров,

тематических классных часов, уроков мужества, создание детских объединений (клубов, секций и т.д.) по интересам, вечеров, дискуссий и др.

4.2 Актив музея организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, другими интересными людьми.
  4.3. Совет музея:

-изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей музею тематики;
- систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска в

экскурсиях, встречах, туристических походах;

- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;

- создает и обновляет экспозиции, выставки;

- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля;
- проводит обучение по программе «Юный музеевед».

**5. Организация деятельности музея**

5.1.Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы учащихся по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой народа, района, республики.

 5.2.Вышеперечисленное возможно при наличии:

 - актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

 - руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

- положения музея, утверждённого руководителем образовательного учреждения.
   5.3. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры. Школьный музей имеет историко-краеведческий профиль.

5.4.Вопрос об открытии музея решается органом самоуправления учреждения. Решение об открытии музея оформляется приказом директора учреждения.
    5.5.Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

**6.Функциимузея**

6.1 Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социолизацииучащихся.

6.2. Развитие детского самоуправления.

 6.3. Документирование истории путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов.

**7. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея**
 7.1.Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и научно-воспитательным фондам.

 7.2.Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея.

 7.3. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
 7.4.Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.
 7.5.Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

 7.6.Хранение огнестрельного холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**8. Руководство деятельностью музея**

  8.1.Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель учреждения.
 8.2.Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по учреждению.

 8.3.Текущую работу музея осуществляет совет музея.