

Введено в действие  
приказом директора

От 26.08.2024г. №98

Рассмотрено  
на Управляющем  
Совете школы  
протокол от  
26.08.2024г.

Директор Школы  М.А.Сироткин



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьный музей “Люди и время” МБОУ СОШ №3 г. Южи Ивановской области является одной из форм дополнительного образования в условиях Учреждения и действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2. Школьный музей является не государственным музеем, работающим на общественных началах, деятельность которого регламентируется Уставом Школы.

1.3. Профиль деятельности школьного музея – музей истории Школы

1.4. Основными целями и задачами Школьного музея являются:

1.4.1. развитие сотворчества, активности, самостоятельности обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории родного края, Школы, её учителей, её выпускников.

1.4.2. развитие чувства патриотизма и гражданственности у подрастающего поколения;

1.4.3. проведение исследовательской и просветительской работы среди обучающихся и населения;

1.4.4. совершенствовать образовательный процесс средствами дополнительного образования;

1.4.5. осуществление комплектования, учета, хранения, изучения и популяризации памятников города, истории родного края.

## **II. 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).

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ**

- 2.1. Создание музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников при наличии:
- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
  - руководителя-педагога, а также при активном участии в этой работе педагогического коллектива;
  - собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
  - экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
  - помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.
- 2.2. Профиль музея краеведческий.
- 2.3. Открытие музея согласовано Отделом образования Южского муниципального района .
- 2.4. Школьный музей организован на основе систематической работы постоянного актива обучающихся с фондами подлинных материалов, соответствующих профилю музея;
- 2.5. Школьный музей обладает необходимым помещением и оборудованием, обеспечивающим хранение и показ собранных коллекций;

2.6. Школьный музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.

#### **IV. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ**

3.1. 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.

3.2. В соответствии с профилем музея постоянный актив музея:

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

3.2.2. проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

3.2.3. изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

3.2.4. осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

3.2.5. проводит экскурсии для обучающихся, родителей и гостей музея;

3.2.6. оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

3.2.7. принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

3.4. В целях лучшей организации работы постоянного актива в Школьного музея могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

#### **V. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ**

4.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

4.2. Фонды музея делятся на основной и вспомогательный:

*Основной фонд:*

- **мебель** (стол, стул, этажерка, школьная скамья)

- **документы**( удостоверения, аттестаты, комсомольский билет, грамоты, знаки отличия)
- **предметы** (предметы быта и одежды, атрибутика организаций (октябрянской, пионерской, комсомольской), картины и репродукции)
- **техника** (патефон, печатная машинка, кинопроектор)
- **книги** (Книга почёта, учебники, журналы, методические пособия, художественная литература)
- **рукописные экспонаты:** альбомы (сохранилось много альбомов об истории и жизни школы), дневники, конспекты, воспоминания, письма)
- **фотографии** ( личные фотографии ветеранов, фотографии, отражающие важные вехи истории школы)
- **видео и аудио материалы** ( интервью с ветеранами, видео с ветеранами)

*Вспомогательный фонд:*

- **часы** (настенные, настольные , ручные)
- **канцелярские принадлежности**(тетради, ручки, карандаши, альбомы и т.д.)
- **аудиоматериалы:** грампластинки, кассеты,
- **предметы, дополняющие экспозицию** (портфели, вымпелы, значки, шкатулки и т.д.)

4.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несет директор Школы, в которой функционирует музей.

## **VI. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ**

- 5.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея, избираемый общим собранием актива музея.
- 5.2. Деятельность Совета музея.
  - 5.2.1. Заседания Совета музея организуются ежемесячно.
  - 5.2.2. Совет музея разрабатывает в начале учебного года план работы на год.
  - 5.2.3. Совет музея организует встречи обучающихся с ветеранами войны и труда, выпускниками школы разных лет;

5.2.4. Осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебную работу.

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

5.4. В помощь музею могут создаваться советы содействию Школьному музею.

5.4.1. В совет содействия входят учителя, преподаватели государственных музеев, Совет Школы.

5.4.2. Совет содействия оказывает помощь обучающимся – активистам Школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими Школьными музеями.

## **VII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

6.1. Решение о прекращении деятельности Школьного музея принимается на заседании Совета Школы.

6.2. В случае прекращения деятельности Школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6.3. Судьба вспомогательных фондов Школьного музея устанавливается решением Совета Школы.