

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

Согласовано:
на Управляющем совете
МБОУ «Агинская СОШ № 2»

Протокол № 2
от 29.05.2015 г.

Принято:
на педагогическом совете
МБОУ «Агинская СОШ № 2»

Протокол № 1
от 31.08.2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Агинская СОШ № 2»

М. И. Фроленкова
Приказ № 97-Д
от 31.08.2015



Положение

о школьном историко-краеведческом музее «Наследие»

1. Общие положения

1.1 Школьный музей – одна из форм дополнительного образования в условиях общеобразовательного учреждения, который расширяет сферу образовательного пространства, способствующего саморазвитию и самореализации обучающихся и педагогов в процессе совместной деятельности. Школьный музей «Наследие» создан по инициативе педагогического коллектива и обучающихся школы в целях патриотического воспитания подрастающего поколения, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Законом N 54-ФЗ Федеральным законом от 26 мая 1996г. N 54-ФЗ (в ред. Федерального закона от 10.01.2003г. N 15-ФЗ) «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. N 179 «Об утверждении положений о музейном фонде российской федерации, о государственном каталоге музейного фонда российской федерации, о лицензировании деятельности музеев в российской федерации» (в ред. Постановления Правительства РФ от 08.05.2002 N 302) и настоящим Положением.

1.3 Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы, осуществляющее историко-краеведческую работу. Профиль музея – историко-краеведческий.

2. Цели, задачи и направления

2.1. Школьный музей «Наследие» создан в целях обучения и воспитания обучающихся и призван способствовать формированию у них гражданско-патриотических качеств, творческого развития личности, интеллектуального и духовного потенциала, расширения кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладения обучающимися практическими навыками

поисковой и исследовательской деятельности, совершенствования образовательного и воспитательного процесса музейными средствами.

2.2. Задачи музея:

- приобщение обучающихся к изучению истории России, Красноярского края, Саянского района посредством использования музейных коллекций и материалов;
- ведение фондовой работы: комплектование, учёт, описание и хранение музейных предметов, оформление экспозиций, выставок;
- осуществление экспозиционно-выставочной и просветительской работы: проведение экскурсий, уроков, занятий внеурочной деятельности;
- организация исследовательской работы по изучению музейных экспонатов.

3. Организация деятельности музея

3.1. Поставленные цели и задачи работы школьного музея могут быть реализованы в следующей форме:

- экскурсионная работа;
- сотрудничество с МБУ «Саянский краеведческий музей», МКУ «Архив Саянского района»;
- включение школьного музея в образовательный и воспитательный процесс МБОУ «Агинская СОШ №2»;
- участие в научно – исследовательских и краеведческих конференциях, фестивалях муниципального и краевого уровней.
- учебно – исследовательская деятельность.
- проведение уроков мужества, тематических экскурсий и внеклассных мероприятий на базе музея «Наследие».

Формы организации работы: индивидуальная и групповая.

При проведении мероприятий в музее применяются различные методы: рассказ, беседа, объяснение, прослушивание, просмотр, экскурсии, выполнение практических работ.

Виды деятельности обучающихся, связанных с работой в музее:

- сбор и обработка материалов;
- переписка;
- встречи;
- архивная работа;
- поисковая творческая работа.

3.2. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи обучающихся с ветеранами и участниками войны, интересными людьми, осуществляет подготовку экскурсоводов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

3.3. Профиль школьного музея определяется как историко-краеведческий.

3.4. Вопрос об открытии Музея решается Управляющим советом школы и педагогическим советом.

3.5. Решение об открытии Музея согласовывается с Управляющим советом МБОУ «Агинская СОШ № 2» и утверждается приказом директора образовательного учреждения.

3.6. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

4.2. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея.

4.3. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в МБУ «Саянский краеведческий музей».

4.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школьного музея.

4.5. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

5. Руководство работой музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора по образовательному учреждению.

5.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

6. Формы работы.

6.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры:

- составление картотеки на основные экспонаты,
- разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собираТЕЛЬской) работы.

6.2. Просветительская и учебно-воспитательная работа.

Созданная экспозиция школьного музея - центр просветительской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по

экспозициям, встреч с ветеранами и участниками Великой Отечественной войны, воинами-интернационалистами, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

6.3 Подготовка экскурсоводов.

Для подготовки экскурсии необходимо тщательно изучить тему. Главное внимание следует обращать на изучение экспозиции ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку Совету музея.

6.4. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала.
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое содержание рассказа
- выразительность, эмоциональная окраска экскурсии.

6.5. Уроки мужества сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов, презентаций.

При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

Учет проделанной работы сохраняется в портфолио.

7. Паспортизация школьного музея

7.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходят паспортизацию.

7.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой входят председатель комиссии в лице директора школы, а также члены комиссии, входящие в состав Совета музея.

7.3. Задачей комиссии является оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям.

7.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и просветительской работе среди населения.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

8.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.