


муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Субботинская средняя общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08. 2016 г.  
Председатель педсовета  
 /Л.В. Субботина/

Утверждено  
приказом по Учреждению от 31.08. 2016 г. № 1 – 155  
Директор  
 /Н.В. Субботина/



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**

## 1. Общие положения.

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

1.2. По своему профилю музей школы является краеведческим.

## 2. Цели и задачи.

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

## 3. Организация музея.

3.1. Открытие музея оформляется приказом директора школы по представлению инициативной рабочей группы.

3.2. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива учащихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и экспозицию собранных коллекций.

3.3. Музей является неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся:

- музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской и ветеранской общественностью;
- материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги. Инвентарная книга пронумеровывается, прошнуровывается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

## 4. Содержание и оформление работы.

4.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач школы. В соответствии с планом работы постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, налаживанием переписки и личных контактов с различными организациями, лицами;
- проводит сбор необходимых материалов на основе предварительного изучения литературы и других источников;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, родителей и др.;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении краеведческих заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

#### 5. Учет и хранение фондов.

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

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

5.3. Школьный музей обязан ежегодно извещать государственный музей обо всех вновь поступивших ценных подлинных памятниках.

5.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала.

5.5. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности школьного музея. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

#### 6. Руководство работой музея.

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

6.2. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея.

6.3. Совет музея разрабатывает планы работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, защитниками Отечества, деятелями науки, культуры, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьным музеем учитель, утвержденный приказом директора школы.