Введено в действие
приказом директора
от 29.08.2022 г.

Утверждаю
Директор школы
_____Л.Б.Магомадова

Согласовано

Председатель профкома
_____Апандиева З.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный музей “Из тьмы веков” муниципального общеобразовательного учреждения «Гудермесская СШ №2» 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 краеведения.

1.4. Основными целями и задачами Школьного музея являются:
1.4.1. развитие сотворчества, активности, самодеятельности обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории родного края, школы и ее 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. совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного образования;
1.4.5. осуществление комплектования, учета, хранения, изучения и популяризации памятников города, истории родного края.

II. 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;
2.2. Профиль музея краеведческий.
2.3. Открытие музея согласовано городским отделом образования и оформлено приказом по школе с 31 октября 2013 года.
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.

III. 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, 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.

IV. 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 (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, макеты, фотокопии).

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

4.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, передаются на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить Школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности Школьного музея.

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.

IV. 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 (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, макеты, фотокопии).

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

4.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, передаются на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить Школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является своеобразной положительной оценкой деятельности Школьного музея.