

Утверждаю
директор школы
Мищенко Е.А.



Положение о школьном историко-краеведческом музее «Память» МБОУ Средне – Егорлыкская СОШ № 4

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей (далее – музей) является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников культуры, истории и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.
- 1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся. Деятельность музея регламентируется настоящим положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.
- 1.3. Школьный музей является одной из форм работы по развитию творческой деятельности, общественной активности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки и пропаганды материалов по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.
- 1.4. Обязательными условиями для создания школьного музея являются:
 - Наличие музейного актива из числа обучающихся и педагогов;
 - Собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
 - Помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
 - Музейная экспозиция;
 - Положение о музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения.
- 1.5. Основными направлениями деятельности музея являются:
 - Сбор информации о природе, истории и культуре родного края;
 - Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся;
 - Организация культурно-просветительской, методической, информационной работы;
 - Содействие в развитии детского самоуправления.

В основе поисковой деятельности музея лежит краеведческий принцип.

2. 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 выполнению, 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. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

- 3.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:
 - Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
 - Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
- 3.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.
- 3.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.
- 3.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 3.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив.

4. Руководство деятельностью школьного музея

- 4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 4.2. Директор школы:
 - Осуществляет непосредственный контроль организации деятельности музея;
 - Назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;

- Несет ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
 - Руководит формированием единой системы использования школьного музея в образовательном процессе.
- 4.3.** Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея.
- 4.4.** Руководитель музея:
- Занимается вопросами комплектования музейного фонда;
 - Организует работу активистов школьного музея, осуществляя поисковую, фондовую, экскурсионно-выставочную и научно-исследовательскую деятельность;
 - Ведет в инвентарной книге учет музейных предметов, обеспечивает их систематизацию, сохранность и экспонирование;
 - Обеспечивает связь школьного музея с музеями района, учредителем, образовательными учреждениями, учреждениями науки и культуры и общественными организациями.
- 4.5.** Текущую работу музея осуществляет совет музея.
- 5. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем в соответствии с уставом образовательного учреждения и по согласованию с вышестоящими органами управления образованием.