

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №13 имени Р.А. Наумова го-
родского округа город Буй Костромской области

Согласовано

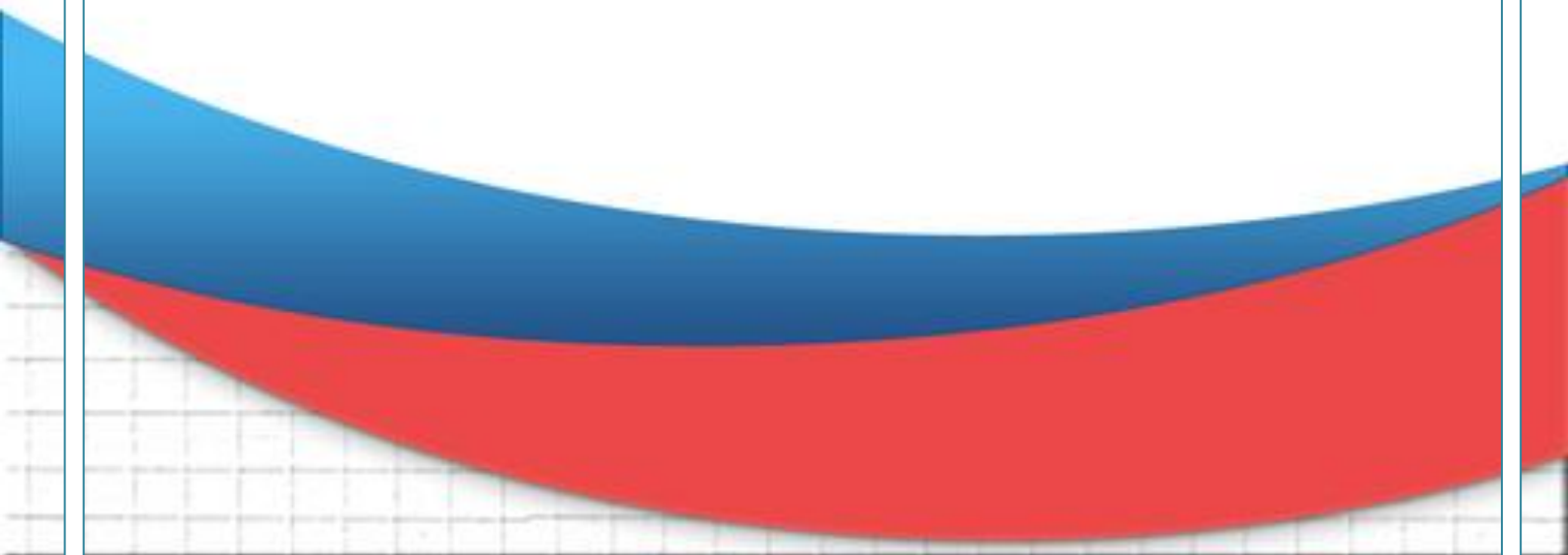
Председатель СТК _____

Председатель ПК _____

Утверждаю

Директор школы _____ Н.А.Шмидт

Положение о школьном музее



1. Цели и задачи музея истории школы

- 1.1. Музей истории школы создан в муниципальном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 13 им. Р.А.Наумова г. Буя Костромской области в целях воспитания гражданской ответственности и патриотической сознательности, чувства верности своей школе, городу, Отечеству.
- 1.2. Профиль музея истории школы – историко-краеведческий. Основными темами поисково-исследовательской работы музея являются изучение истории школы №13, народного образования в городе, судьбы выпускников школы, важнейшие исторические события Отечества
- 1.3. Цель музея истории школы: создание условий для развития личности участников образовательного процесса путем включения ее в многообразную деятельность музея.
- 1.4. Задачами музея истории школы являются:
 - сохранение школьных традиций и преемственности школьных поколений;
 - воспитание любви к школе, уважения к учителям, работникам школы;
 - воспитание любви к родному краю и людям, заботящимся о его процветании;
 - формирование самосознания, становления активной жизненной позиции, умения успешно адаптироваться в окружающем мире;
 - развитие творческих и организаторских способностей, предоставление возможности реализоваться в соответствии со своими склонностями.

2. Учредитель и учредительный документы

- 2.1. Учредителем музея истории школы является муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 им. Р.А.Наумова г. Буя Костромской области в лице директора и Управляющего Совета школы.
- 2.2. Учредительными документами музея истории школы являются приказ по образовательному учреждению о создании музея истории школы; Положение о музее истории школы и Инструкции.
- 2.3. Деятельность музея истории школы регламентируется данным Положением.

3. Организация и деятельность музея истории школы

- 3.1. Общее руководство деятельностью музея истории школы осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 3.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея истории школы осуществляет директор музея истории школы, который возглавляет Совет музеев

3.3. Совет музея истории школы является участником Школьной ассамблеи. В состав Совета входят:

1. ветераны педагогического труда,
2. учащиеся школы,
3. учителя, выпускники школы,
4. руководители музейных секций (поисковой, экспозиционной, экскурсионной, культурно-массовой)
5. учитель-тьютор, назначенный по приказу директора.

3.4. Заседания совета музея истории школы проходят с периодичностью один раз в месяц.

3.5. Совет музея истории школы на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, рассматривает и утверждает планы работы, тематико-экспозиционные планы, обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведение мероприятий и др.

3.6. Основные направления работы и содержание деятельности:

1. Поисково-собираательское:

- поиск и сбор информации о выпускниках школы;
- использование материалов музея в исследовательской деятельности.

2. Экспозиционное (оформительское):

- эстетическое оформление собранных материалов в музее;
- составление и обновление экспозиций музея;

3. Экскурсионное:

- проведение музейных уроков, тематических экскурсий в музее школы;
- работа элективного курса «Экскурсовод школьного музея».

4. Культурно-массовые мероприятия, дела.

- проведение внеклассных мероприятий в музее;
- проведение встреч с ветеранами Великой Отечественной войны и труда, интересными людьми; деятелями культуры и искусства;
- организация встреч с выпускниками школы.

5. Взаимодействие с учреждениями социума.

6. Диагностическое направление.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

- 4.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарной книге. Учет подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы осуществляется также в книге учета основного фонда музея; учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. д.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
- 4.2. Экспозиция музея размещена в помещении музея на первом этаже, вынесенных экспозициях в вестибюле школы, кабинете истории
- 4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор образовательного учреждения и Директор музея.
- 4.4. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгметаллов и драгоценных камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством.

5. Реорганизация (ликвидация) музея

- 5.1. Вопросы о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается Управляющим советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования.