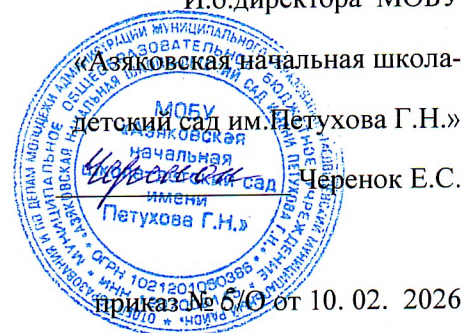


Утверждаю:

И.о.директора МОБУ



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МОБУ «Азяковская начальная школа-детский сад им. Петухова Г.Н.»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:  
Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;  
Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеевобразовательных учреждений»;  
Школьный музей – это музей МОБУ «Азяковская начальная школа-детский сад им.Петухова Г.Н.», созданный руками сотрудников МОБУ и неравнодушных жителей Азяковского сельского поселения.
- 1.2. Школьный музей не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением.  
Учредителем школьного музея является МОБУ «Азяковская начальная школа-детский сад им.Петухова Г.Н.». (далее МОБУ)
- 1.3. Деятельность школьного музея осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 1.6 Учредительным документом музея является приказ о её организации, изданный директором школы.

Школьный музей, является структурным подразделением МОБУ и действует на основании Закона РФ «об образовании», а в части учета и хранения фондов – федерального закона о музейном фонде РФ и музеях РФ.

Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития, и социализации обучающихся. Профиль музея - комплексный, полное название «Хранитель времени».

Цели и задачи: школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

## **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 выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОЙ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ**

3.1. Организация музея - результат многолетних краеведческих поисков сотрудников и педагогов. Школьный музей организован в образовательном учреждении на основе систематической работы постоянного актива сотрудников, педагогов, воспитанников при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю школьного музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.2. Учредителем музея является МОБУ «Азяковская начальная школа-детский сад им. Петухова Г.Н.» деревни Среднее Азяково, ул. Зелёная д.2а.

3.3. Учредительным документом музея является приказ о организации музея, изданный директором школы.

3.4. Деятельность музея регламентируется настоящим положением.

3.5. Школьный музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Она помогает обеспечивать дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание.

## **4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ**

4.1. Документирование истории, культуры, природы школы и деревни путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.

4.2. Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.

4.3. Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.

4.4. Развитие детского самоуправления.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ**

5.1. Свою работу школьный музей образовательного учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой-детским садом.

5.2. В зависимости от профиля музея и плана работы постоянный актив:

– пополняет фонды музея путем организации походов, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, воспитанников, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений;
- оказывает содействие учителям и воспитателям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

## **6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ЭКСПОНАТОВ**

6.1 Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно – вспомогательному фондам:

-учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты

-учёт научно – вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2 Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор школы.

6.3 Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы их собственникам.

## **7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ**

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

7.3 Текущую работу музея осуществляет руководитель музея.

7.4 Функции руководителя музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.
- решает вопросы включения в фонды музея памятников истории, природы и культуры, экспонатов, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.
- обсуждает основные вопросы деятельности музея.
- организует встречи учащихся с деятелями науки, культуры и искусства, и др. интересными людьми.
- руководит подготовкой экскурсий.

7.5 В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или школьный совет.

Школьный музей организует свою работу на основе самоуправления.

Руководитель музея способствуют установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

## **8. ВРЕМЯ РАБОТЫ**

Режим работы музея

Рабочие дни: понедельник-пятница  
Время работы  
9.00-15.00

## **9. КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ**

9.1. Формирование у обучающихся интереса к истории Отечества, деревни, школы через совместную творческую работу родителей и обучающихся с архивами семьи, воспитание уважения к учителям, ветеранам педагогического труда, отцам, дедам, ветеранам.

9.2. Привлечение к работе детей из неблагополучных семей, беседы с их родителями.

9.3. Изучение истории деревни, сбор материала: воспоминаний, фотографий, отражающих прошлое и настоящее деревни.

9.4. Патриотическое воспитание подрастающего поколения не на отвлеченных примерах, а с помощью рассказов людей, которых дети видят ежедневно. Постоянно проводить беседы: "Герои войны и труда – жители нашей деревни", "Мои земляки – участники войны", "В память о моем дедушке".

9.5. Взаимодействие с районным музеем. Разработка экскурсионной программы, направленной на патриотическое, гордое и справедливое отношение к Родине, ветеранам, памяти о событиях Великой Отечественной войны, сохранения традиций школы.

9.6. Взаимодействие с другими школьными музеями исторического и краеведческого профиля.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ**

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

## **11. СОСТАВ РУКОВОДСТВА МУЗЕЯ**

Черенок Елена Сергеевна- и.о.директора школы  
Федорова Лариса Валериевна- воспитатель