

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического
совета МБОУ СОШ 5 от
17.08.2016 г. протокол № 7
председатель педсовета


Н.Г. Макаров



Положение
о школьном музее в МБОУ СОШ 5 города Белореченска МО
Белореченский район.

1. Общие положения

1.1. Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

Используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, изучается опыт работы государственных и лучших школьных музеев.

Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы, осуществляющее историко-краеведческую работу, включающий в себя направление литературного краеведения.

1.2. Школьный музей отличается от различного рода выставок, уголков, организуемых в школе, наличием подлинных памятников развития природы и общества. К хранению подлинников и экспозиционной работе в школьном музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела.

1.3. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

1.4. Музей способствует:

Формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности, расширению кругозора, познавательных интересов и

способностей, овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

2. Цели:

2.1. воспитание у детей и подростков края патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

2.2.приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию Краснодара и края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

Задачи школьного музея:

2.1.1. использование культурных ценностей города и края для развития детей и подростков;

2.1.2. содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;

2.1.3.охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного города, края;

2.1.4. активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;

2.1.5.формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

3.Содержание и формы работы.

Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

3.1.Закон Российской Федерации об образовании от 13 января 1996 года №12-ФЗ;

3.2. письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений;

3.3. нормативные документы о фондах государственных музеев России;

3.4.Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992 г.

3.5. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением

воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

4. Организация музея:

4.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы.

4.2. Музей в школе сформирован путем сбора экспонатов. Соответствующих профилю музея, а также наличия помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

4.3. Постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея, проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- проводит экскурсии для учащихся;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. Учет и хранение фондов.

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

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

5.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге местного музея соответствующего профиля.

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

материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

5.5. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

5.6. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные им шифры и номера. Каждый школьный музей должен иметь свой шифр. Например, ШК – 46 И/ 5, означает, что предмет находится в школьном музее школы №5.

Существуют определенные правила нанесения шифра на музейные предметы: на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны, деревянные предметы шифруются масляными красками, металлические – эмалевой, керамические – тушью (на дне или снизу).

На фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом, к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке), мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты и надписывается номер.

6. Руководство работой музея

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

6.2. Состав совета музея утверждается соответственным решением педагогического совета и директора школы.

Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

6.3. Педагогическое руководство работой музея осуществляет учитель школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

7. *Формы работы.*

7.1. *Поисково-собираТЕЛЬская работа.*

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из местных государственных музеев. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников. Написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, аудиозапись.

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения – мебель, бытовая утварь, одежда, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связаны с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления, и т.д.

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся

портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т.д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. Невозможно поместить в экспозицию, например, станок или автомашину – в таких случаях уместно изготовить модель. Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях – архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства: т.е. написания краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, раскрывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея. Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собирательской) работы.

Форма тематического плана

Наименование предмета	Перечень вопросов, раскрывающих	Подбор экспонатов по	Место поиска экспонатов	Ответственный за поиск
-----------------------	---------------------------------	----------------------	-------------------------	------------------------

	подтему	содержанию вопросов		
1	2	3	4	5

Тематический план обсуждается и утверждается на педагогическом совете школы.

7.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

7.2.1. Созданная экспозиция школьного музея – центр пропагандистской и учебно-воспитательной работ в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

7.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

7.2.3. Требования к проведению экскурсий:

соблюдение маршрута;

логическая последовательность в изложении материала, логические переходы («мостики») от раздела к разделу;

сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов

глубокое идейное содержание рассказа

выразительность, эмоциональная окраска экскурсии

7.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий, документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

7.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

8. Паспортизация школьного музея.

8.1. Школьные музеи, созданные с учетом требований Положения о школьном музее, проходят паспортизацию.

8.2. Проводит паспортизацию окружная комиссия, в состав которой входят представители муниципальных органов управления и культуры, по возможности, государственного музея и центра детско-юношеского туризма.

8.3. Задачей комиссии является оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям.

8.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.

8.5. Заключение районной комиссии рассматривает краевая комиссия, которая принимает окончательное решение по присвоению звания «школьного музея» и выдает свидетельство (паспорт или другой документ) единого образца.