

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете
Протокол № 7 от 29.05.2015г.
МБОУ «Карпогорская СОШ №118»



Положение о школьном музее МБОУ «Карпогорская средняя школа №118»

1. Общие положения

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательной организации МБОУ «Карпогорская средняя школа №118». Он действует на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ «Карпогорская средняя школа №118», а в части учёта и хранения фондов - Федерального закона о Музейном фонде РФ и музеях РФ. Музей способствует развитию активности, самостоятельности, творчества обучающихся в процессе сбора, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по отечественной истории, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность. Музей призван решать проблемы научно – фондовой, экспозиционной, исследовательской и массовой работы.

Музеем используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, экскурсии.

По своему профилю музей является **краеведческим**.

2. Цели и задачи.

Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско – патриотических качеств, расширению кругозора, воспитанию познавательных интересов, исследовательской деятельности, служит целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

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

3. Организация музея.

1. Учредителем музея является МБОУ «Карпогорская средняя школа №118»
2. Деятельность музея регламентируется «Положением о школьном музее», утверждённом руководителем образовательной организации.
3. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издаётся директором школы.
4. Музей в школе сформирован на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.
5. Содержание и формы работы. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач. В зависимости от профиля и плана работы музей

- пополняет фонды путем организации походов и экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с организациями и лицами, устанавливает связи со школьными и государственными музеями;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учёт и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для детей и гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

4. Учёт и хранение фондов

1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.
2. Фонды делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией. (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии и т.д)
3. Подлинные памятники учитываются в инвентарной книге.
4. Школьный музей обязан извещать государственный музей обо всех вновь поступивших ценных подлинных памятниках.
5. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в государственный музей, который взамен подлинника должен изготовить копию и выдать музею документы, фиксирующие ценность представленного материала.
6. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

5. Руководство работой музея.

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель ОО.
2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора школы.
3. Текущую работу осуществляет совет музея.
4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6. Реорганизация музея

Вопрос о реорганизации музея, а также о судьбе коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образования.