

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном музее

1. Общие положения

- 1.1. Школьный музей является некоммерческой структурой, не имеющей основной своей целью извлечение прибыли.
- 1.2. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Республики Коми, Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский», приказами по школе, настоящим положением.
- 1.3. Школьный музей - одна из форм воспитательной работы, является структурным подразделением школы.

2. Цели, задачи, направления деятельности.

- 2.1. Школьный музей создан в целях развития системы духовно-нравственного воспитания учащихся, формирования гражданско-патриотических чувств.
- 2.2. Основными задачами школьного музея являются:
 - формирование сознания учащихся на основе культурно-исторических, духовных ценностей и роли школы в судьбе района, сохранении и развитии чувства гордости за свою школу;
 - формирование у школьников активной жизненной позиции, гражданских и нравственных качеств, готовности к участию в общественно полезной деятельности на благо школы, района, республики;
 - организация научно-исследовательской работы по краеведению, истории Республики Коми, России;
 - организация поисковой работы;
 - организация работы со старшим поколением;
 - распространение через средства массовой информации сведений об истории школы, опыта работы по патриотическому воспитанию, опыта работы музея.
- 2.3 Направления деятельности школьного музея:
 - работа с музейным фондом;
 - поисковая, научно-исследовательская работа;
 - экскурсионно-просветительская работа;
 - развитие сетевого взаимодействия;
 - организационная работа.

3. Организация деятельности

- 3.1. Создание школьного музея возможно при наличии:
 - актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
 - заведующего из числа педагогов и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
 - экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
 - помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
 - положения музея, утвержденного руководителем образовательного учреждения.
- 3.2. Школьным музеем руководит заведующий музеем, назначаемый приказом по школе.

- 3.3. Заведующий школьным музеем:
- 3.3.1. планирует, организует работу школьного музея по всем направлениям деятельности, осуществляет анализ своей работы в конце каждого учебного года;
- 3.3.2. организует работу с фондами музея:
- пополняет фонды, организуя поисковую работу с учащимися, налаживая личные контакты и переписку с выпускниками, бывшими работниками школы, другими лицами;
 - своевременно извещает администрацию школы о вновь поступивших подлинных материалах и документах;
 - регистрирует вновь входящие документы и материалы;
 - обеспечивает учёт и сохранность экспонатов, материалов, документов;
 - организует выставку архивных документов.
- 3.3.3. обеспечивает сбор и обработку нового материала на основании изучения научной, художественной литературы и других источников, организует выставки новых экспозиций, передвижные выставки;
- 3.3.4. организует экскурсии для учащихся школы, для экскурсионных групп, проводит уроки-экскурсии по истории, коми языку и литературе, трудовому обучению, изобразительному искусству;
- 3.3.5. организует встречи со старшим поколением (ветеранами Великой Отечественной войны и труда, бывшими педагогами школы), выпускниками школы, юбилейными выпусками, с участниками боевых действий в Чечне, Афганистане;
- 3.3.6. проводит работу с учащимися и учителями школы:
- организует работу совета музея, состоящего из учащихся школы;
 - организует научно-исследовательскую работу учащихся;
 - организует поисковую работу классов через президентский совет;
 - готовит учащихся к участию в районных, республиканских краеведческих мероприятиях;
 - участвует в подготовке и проведении общешкольных мероприятий по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию учащихся;
 - оказывает содействие учителям школы в использовании музейных материалов в учебном процессе;
 - участвует в работе методического объединения учителей истории, классных руководителей;
 - освещает работу школьного музея;
 - представляет материалы в школьную газету «ШАГ», районную газету «Заря», республиканские издания
 - распространяет через средства массовой информации опыт работы по патриотическому, нравственно-духовному воспитанию, опыту работы музея
 - устанавливает и поддерживает контакты с другими школьными, районным музеями, обществом «Мемориал», центром национальной культуры Троицко-Печорского района.

4. Документирование

- 4.1. Заведующий школьным музеем ведёт книгу учёта экспонатов и документов.
- 4.2. Заведующий школьным музеем составляет план и анализ работы школьного музея.
- 4.3. Контроль за работой школьного музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Результатом контроля является справка и приказ по школе.
- 4.4. В случае прекращения действия деятельности школьного музея все документы, материалы и экспонаты передаются в МУК «Троицко-Печорский районный историко-краеведческий музей им. Попова А.Н.».

5. Срок действия.

- 5.1. Настоящее положение действует до принятия нормативных актов, регулирующих данную деятельность.