

МУ «Грозненский РОО»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 с. ТЕРСКОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МБОУ «СОШ № 2 с. Терское»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор

З.А. Дзакаева

01.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

31 июля 2024 № 190

о школьном музее

с. Терское

Общие положения.

1. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе по сбору, изучению и хранению геологических материалов

2. Экспонаты, хранящиеся в школьном музее, являются общешкольным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений;
- нормативные документы о фондах государственных музеев России;
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

2. Организация деятельности музея

1. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;
- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной

экспозиции и работы ученического актива и педагогов;

- руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора.

- актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу

2. Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов.

3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом.

Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Учет и регистрация школьного музея осуществляются соответствии с инструкцией о паспортизации.

3. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

4. Руководство деятельностью школьного музея

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5. Деятельность музея

Директор школы - .

- Осуществляет непосредственный контроль за организацией

деятельности школьного музея;

- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;

- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;

- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

Заместитель директора по воспитательной работе -

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;

- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;

- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

Руководитель школьного музея –

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;

- обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;

- принимает участие в смотре работы школьных музеев;

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;

- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;

- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;

- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся.
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Паспорт школьного музея при закрытии передается в районный краеведческий музей.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.