
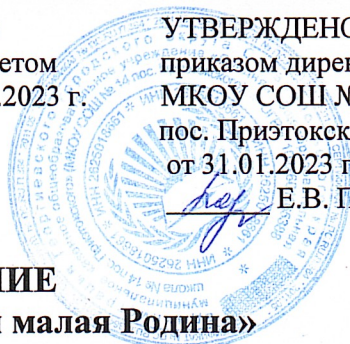


ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 30.01.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
протокол от 30.01.2023 г.
№ в/п

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МКОУ СОШ № 14
пос. Приэтокского
от 31.01.2023 г. № 28

Е.В. Покровская



ПОЛОЖЕНИЕ **о школьном музее «Моя малая Родина»** **МКОУ СОШ № 14 пос. Приэтокского**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о школьном музее «Летопись посёлка Приэтокского» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Министерства образования России от 12.03.2003 года № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».
- 1.2. Положение регламентирует деятельность школьного музея Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 пос. Приэтокского» (далее – Учреждение) как структурного подразделения, являющегося неотъемлемым звеном единого образовательного процесса.
- 1.3. Школьный музей (далее – музей) является одной из форм дополнительного образования в условиях Учреждения и представляет собой тематический музей «Моя малая Родина». Экспозиции созданы на основе информации, собранной в ходе встреч с жителями посёлка, полученных фото- и документальных материалов.
- 1.4. По своему профилю музей Учреждения – историко-краеведческий.
- 1.5. Деятельность музея включается в общий план учебно-воспитательной работы Учреждения.

II. Цели и задачи

- 2.1. Музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторического и культурного наследия поселка.
- 2.2. Музей способствует формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, а также совершенствованию учебно-воспитательного процесса средствами дополнительного образования.

III. Руководство работой музея

- 3.1. Педагогическое руководство работой музея осуществляет педагогический работник, руководитель кружка дополнительного образования, назначенный приказом директора Учреждения.
- 3.2. Актив музея разрабатывает план работы.
- 3.3. Руководитель музея осуществляет подготовку экскурсоводов.

IV. Содержание и направления работы школьного музея

- 4.1. Основной деятельностью работы школьного музея является поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с обучающимися и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической,

родительской, ветеранской общественностью, а также оформление, пополнение и обновление экспозиций.

4.2. Руководитель музея вместе с активом музея:

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учёт и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей (законных представителей);
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев.

4.3. Музей представляет результаты своей работы, участвуя в конкурсах, организуя выставки и экскурсии для обучающихся и родителей (законных представителей).

V. Формы работы школьного музея

5.1. Формы работы музея представляют разные виды деятельности: поисковая работа, воспитательная работа, подготовка экскурсоводов.

5.2. Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом. Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы, которые необходимо описать и дать краткую характеристику.

5.3. Воспитательная работа музея заключается в проведении экскурсий и уроков по экспозициям, встречи с ветеранами труда, передовиками производства, деятелями науки, культуры, искусства и т.д.

5.4. Подготовка экскурсовода музея включает в себя общее знакомство с музеем, чтение книг и журналов, пересказ услышанного, обсуждение и распределение тем для подготовки экскурсии с учетом типов экскурсий: обзорная или тематическая. Экскурсоводу необходимо работать над своей речью и дикцией, постоянно пополнять свои знания, и уметь проводить анализ проведенной экскурсии.

5.5. Необходимо вести учет проведенной работы в специальном журнале.

VI. Учет и хранение фондов

6.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором Учреждения.

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

6.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея, назначенный директором Учреждения.

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

6.5. Для хранения экспозиций отведено место в кабинете руководителя музея.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.

8.2. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.