

**Положение
о школьном музее МБОУ «Гимназия № 35» г.Махачкалы**



1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением МБОУ «Гимназия №35», действующей на основе Закона РФ "Об образовании", а в части учета и хранения фондов – Федерального закона "О музейном фонде и музеях РФ" (принят Государственной Думой 24.04.1996 г.).

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

Музей в школе является научно-исследовательской лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся.

Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.3. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории и культуры, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием, входят в состав музейного и архивного фонда РФ и подлежат государственному учету в установленном порядке.

1.4. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных руководителем школы педагогов, имеющих специальную курсовую подготовку в области организации музейной деятельности.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея входят в состав Музейного фонда РФ и являются неотъемлемой частью культурного наследия народов РФ. Они подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной и образовательной системой школы и определяются её задачами.

1. Основные понятия

1.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением.

1.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

1.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

1.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

1.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

1.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2. Цели и задачи музея

2.1. Основной целью музея является расширение образовательного и воспитательного пространства для школьников, создание условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщение к культуре своего народа; духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

2.2. Задачи музея

- Повышение информированности и формирование у подрастающего поколения уважительного отношения к прошлому Родины, родного края через использование фондов музея и активизацию учебно-методической работы.

- Развитие навыков поисковой, исследовательской деятельности, экспозиционной и экскурсоводческой работы, пополнение фондов музея.

- Увековечивание памяти героя-земляков. Использование опыта, знаний ветеранов ВОВ в воспитательных и образовательных целях.

- Профилактика асоциального поведения учащихся, обеспечение эмоционального благополучия и формирование толерантности подрастающего поколения.

- Повышение авторитета музейной педагогики в школе.

3. Содержание и формы работы музея

3.1. Основные формы деятельности Совета школьного музея

- кружок,
- клуб интересных встреч,
- экскурсии,
- классные часы,
- музейные и краеведческие уроки,
- посещение и сотрудничество с музеями города
- спартакиада и «Зарничка»
- деятельность кружка,
- организация летнего трудового отряда «Наследники»,
- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве,
- конкурсное движение,
- выпуск печатной продукции,
- выступления в СМИ,
- работа музейного сайта.
- создание медиатеки музея. Создание стендов и переносных выставок,
- встречи с ветеранами, работа по увековечиванию памяти об участниках Великой Отечественной войны – ленинкентцах.
- сотрудничество с другими общественными организациями.

Учитывая специфику МБОУ «Гимназия № 35», активно работающей над проблемой инновационных процессов в образовании, одной из основных форм работы школьного музея является привлечение современных образовательных технологий (в частности метода проектов (индивидуальных, коллективных), ИКТ) в дело развития школьного музееведения.

3.2. Основные направления работы школьного музея

1. Организационное:

- а. работа с документацией,
- б. работа совета музея,
- в. совещания при директоре,
- г. участие в работе школьных МО, педсоветах и пр.,

д. участие в торжественных акциях (Неделя Славы, празднование дня улицы Героев Советского Союза Василия Афанасьевича Бовта, улиц названных в честь ленинградцев не вернувшихся с фронтов Вов.

е. Сотрудничество с Советом ветеранов Кировского района г. Махачкалы и советом ветеранов РД.

2. Поисковое и научно-исследовательское:

а. подготовка и презентация проектов,

б. изучение истории школы и школьного музея.

в. индивидуальная научно-исследовательская деятельность (написание рефератов, создание проектов),

г. работа с фондами, осуществление связи со СМИ,

д. участие в городских, областных, всероссийских краеведческих и патриотических конкурсах, конференциях и т.д., развитие связей с другими музеями.

3. Просветительское:

а. разработка и проведение экскурсий, уроков памяти, встреч с ветеранами, краеведческих уроков,

б. подготовка экскурсоводов,

в. проведение внутришкольной спартакиады, историко-спортивной игры «Зарничка»,

г. выпуск общешкольных газет, посвященных юбилейным датам.

д. пополнение сайта школьного музея, создание электронных ресурсов по школьному музееведению.

4. Работа над обновлением и пополнением фондов:

а. переоборудование экспозиции (тематическое, техническое, ремонтные работы),

б. работа с музейной картотекой, инвентаризация,

в. обобщение материалов проектов,

г. методическая работа.

4. Функции музея

1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.
2. Развитие детского самоуправления
3. Документирование истории, культуры края и земляков путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов.
4. Организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

7.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется по основному и вспомогательному фондам.

7.2. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея.

7.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

7.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школы.

7.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в местный краеведческий музей или государственный архив.

8. Руководство работой музея.

8.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель школы.

8.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

8.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея. В целях оказания помощи музею может быть организован попечительный совет.

9. Руководитель школьного музея

9.1. Руководитель школьного музея назначается приказом директора образовательного учреждения.

9.1. Руководитель школьного музея:

а) комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирающую, исследовательскую, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

б) ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование.

10. Реорганизация музея

10.1. Вопрос о реорганизации музея, а также о судьбе его коллекций решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

10.2. Для рассмотрения вопросов об открытии и закрытии школьного музея, состояния его деятельности, перспектив развития необходимо согласовать свои действия с областной комиссией по паспортизации школьных музеев, функционирующей при МО РД, сформированной из представителей органов Управления образования, специалистов государственных музеев и архивов, сотрудников заинтересованных общественных организаций.

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