

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 30.08.2013г.

Утверждено приказом
директора школы от 30.09.2013г.
№ 176.

Внесены изменения приказом
директора МБОУ «Уренская
СОШ №2» от 20.01.2015 года



Г.А. Сироткина

**Положение
об историческом музее
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Уренская средняя общеобразовательная школа №2»
Уренского муниципального района Нижегородской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об историческом музее (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст. 27, п.21 ч.1 ст.34), Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений», инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уренская средняя общеобразовательная школа №2» (далее МБОУ «Уренская СОШ №2») и является нормативным документом, регламентирующим деятельность исторического музея в МБОУ «Уренская СОШ №2».

1.2 Исторический музей является структурным подразделением МБОУ «Уренская СОШ №2», действующим на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.3 Исторический музей является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.

1.4 Исторический музей создан на основе археологических, нумизматических, иных вещественных документальных коллекций, состоящих из материалов, собранных учащимися, учителями, родителями (законными представителями) учащихся, как результат многолетних исследований истории МБОУ «Уренская СОШ №2», микрорайона, города, края.

1.5. В фондах исторического музея целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы (подлинные документы и экспонаты).

1.6. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей», утвержденной Министерством культуры России.

1.7. В случае прекращения деятельности школьного исторического музея его

фонды и учетная документация поступают в фонды городского краеведческого музея.

1.8. Исторический музей является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов и документов по истории МБОУ «Уренская СОШ № 2».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Исторический музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся музейными средствами.

2.1. Задачи музея:

2.1.1. Оказание помощи педагогическому коллективу в организации патриотического и гражданского воспитания учащихся.

2.1.2. Пополнение, бережное отношение и сохранение фотодокументов, подлинных документов, экспонатов.

2.1.3. Оказание содействия в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учредителем исторического музея является МБОУ «Уренская СОШ №2».

3.2. Исторический музей находится в административном подчинении директора МБОУ «Уренская СОШ № 2».

3.3. В наличии школьного исторического музея имеется:

3.3.1. Собранные и зарегистрированные в книге учета музейные предметы.

3.3.2. Учебный класс, хранилище и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов.

3.3.3. Музейная экспозиция.

3.4. Школьный исторический музей прошел учет и государственную регистрацию.

3.5. Школьный исторический музей координирует свою работу в соответствии с учебным планом, расписанием занятий МБОУ «Уренская СОШ №2».

3.6. Непосредственное руководство деятельностью школьного исторического музея осуществляет руководитель музея, назначаемый директором из числа педагогических работников МБОУ «Уренская СОШ №2».

3.7. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музея.

3.8. Администрация МБОУ «Уренская СОШ №2» создаёт необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

4.1. Для создания, развития и функционирования школьного исторического музея создаётся актив музея, в состав которого входят учащиеся 5-11 классов. Педагогическое руководство работой актива школьного исторического музея осуществляет руководитель музея.

4.2. В работах по учёту, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.

4.3. Создание, оформления и обновление экспозиций, тематических выставок.

4.4. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей (законных представителей), педагогов.

4.5. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно-практических конференциях по краеведению.

4.6. Проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, популяризирующих исторические знания (плакатов, буклетов, и т.п.)

4.7. Развитие детского самоуправления.

4.8. Пополнение фондов школьного исторического музея путём организации исследований, экспедиция, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливающими связи с другими музеями.

4.9. Проведение сборов необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике.

4.10. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета. По мере поступления в школьный исторический музей коллекций и отдельных материалов, они учитываются в инвентарной книге.

4.11. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.

4.12. Поддержание связей с бывшими работниками и выпускниками МБОУ «Уренская СОШ № 2».

5. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

В соответствии со своим профилем и задачами школьный исторический музей проводит:

5.1. Исследовательскую работу:

5.1.1. Проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда.

5.1.2. Поддержание связей с бывшими работниками и выпускниками МБОУ «Уренская СОШ № 2».

5.2. Экскурсионно-лекторскую работу:

5.2.1. Создание и обновление экспозиций и тематических выставок.

5.2.2. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся.

5.3. Фондо – экспозиционную работу:

5.3.1. Обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Планирование работы школьного исторического музея.

6.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по профилю школьного исторического музея.

6.3. Ведение учета музейных материалов.

6.4. Обеспечение сохранности экспонатов.

6.5. Организация стационарных и передвижных выставок; пропаганда материалов школьного исторического музея.

6.6. Педагогическое руководство работой актива школьного исторического музея.

6.7. Участие в городских мероприятиях, связанных с деятельностью школьного исторического музея.

6.8. Подготовка отчета о проделанной работе за год.

7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Школьный исторический музей пользуется помещением, предоставленным учредителем.

7.2. Экспозиция и фонды размещаются отдельно, в изолированных помещениях.

7.3. Учредитель несёт ответственность за хозяйственное содержание школьного исторического музея.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

8.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

8.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при ликвидации или реорганизации МБОУ «Уренская СОШ № 2».