



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: school56@krsnet.ru

**РЕКОМЕНДОВАНО К
УТВЕРЖДЕНИЮ**

*Решение педагогического
совета
протокол №3
от «22» марта 2019 г.*



УТВЕРЖДАЮ

Директор

/Волкова Л.Р./

*Приказ № 01-05-184
«27» марта 2019 г.*

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее «История школы. Жизнь на Енисее»

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «История школы. Жизнь на Енисее» (далее - музей) - структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №56» города Красноярска Российской Федерации. Деятельность музея осуществляется в соответствии с нормативно- правовыми документами РФ:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 24.04. 1996 года;
- Уставом Школы;

С учетом Письма Министерства образования России №28-51-181/16 от 12.03.2003 г. «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2. Музей организуется с целью сохранения, экспонирования, исследования, обработки, оформления и пропаганды краеведческих материалов, источников по истории общества и природы, имеющих культурно-историческую, научно-вспомогательную и воспитательную ценность

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

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

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

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предмет (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Организация музея в Школе это результат краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является Школа. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый директором.

- 3.3. Деятельность музея регламентируется положением утверждаемым директором.
- 3.4. Условия для создания школьного музея: музейный актив из числа обучающихся; собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы, помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов; музейная экспозиция; положение музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

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

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея; учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Школы производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор.

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

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

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по Школе.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

В состав совета могут входить: специалисты, краеведы, администрация, общественность, педагоги, учащиеся.

Управленческая функция совета выражается во включении в фонды музея поступающих в процессе комплектования экспонатов, в рассмотрении и утверждении перспективных и календарных, тематико-экспозиционных планов, заслушивании отчетов поисковых групп, в обсуждении основных вопросов деятельности музея, в организации подготовки экскурсоводов.

6.4. С целью совершенствования деятельности музеев могут создаваться межведомственные советы содействия на уровне области, города, района.

7. Формы работы.

7.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. Не возможно поместить в экспозицию, например; станок или автомашину - в таких случаях уместно изготовить модель.

7.2. Научно-исследовательская работа

Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры:

- изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности,
- составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

7.3. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

7.3.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

7.3.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

7.3.3. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность эмоциональная окраска экскурсии

7.3.4. Лекции могут сопровождаться показом наглядных материалов – фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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