

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета школы
Протокол № 5 от 01.11.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ № 29» г. Чебоксары

И.Н. Тумаков

Приказ № 383 от 01.11.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о музее 135-й стрелковой Краковской Краснознаменной дивизии Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29» города Чебоксары Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Музей 135-й стрелковой Краковской Краснознаменной дивизии МБОУ «СОШ №29» г. Чебоксары (далее – школьный музей) является структурным подразделением школы, действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Устава школы, а в части учета и хранения фондов – Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практических навыков поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2. Организация работы школьного музея

2.1. Организация школьного музея является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является школа, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый директором школы.

2.3. Деятельность школьного музея регламентируется Положением, утверждаемым приказом директора, и планом работы музея, составленным на учебный год и являющимся частью плана воспитательной работы школы.

2.4. Организация работы школьного музея осуществляется в отдельном помещении для сохранения фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также возможностью их хранения и демонстрации.

2.5. Помещение музея может использоваться для организации внеурочной деятельности детей, кружковой работы.

3. Направления работы музея

3.1. Работа с музейными фондами (учет, хранение, создание каталога музейных экспонатов).

3.2. Экскурсионная работа (подготовка и проведение экскурсий по залам музея школы).

3.3. Поисково-исследовательская деятельность (работа в архивах, поиск информации о воинах-земляках 135-й стрелковой Краковской Краснознаменной дивизии, тружениках тыла, сбор и сохранение информации о выпускниках и учителях школы, истории родного края, школы).

3.4. Культурно-массовая деятельность (подготовка и проведение мероприятий в рамках плана работы музея).

3.5. Просветительско-информационная деятельность (информирование о деятельности школьного музея, Совета музея, выпуск информационных материалов).

4. Руководство работой музея

4.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет директор школы.

Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.

4.2. Руководитель школьного музея:

4.2.1. Комплектует и организует работу ученического Совета музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;

4.2.2. Ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

4.2.3. Ведет плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

4.2.4. Обеспечивает связь школьного музея с республиканскими и городскими музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;

4.2.5. Совместно с Советом музея участвует в муниципальных, региональных, федеральных конкурсах;

4.2.6. Оказывает информационно-методическую поддержку обучающимся и педагогам школы.

4.3. С целью развития ученического самоуправления и организации текущей работы в музее создается Совет музея, действующий на основании Положения о школьном музее 135-й стрелковой Краковской Краснознаменной дивизии МБОУ «СОШ №29» г. Чебоксары и плана работы школьного музея на год.

4.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Попечительский совет музея.

4.5. Руководитель музея исполняет свои функции на безвозмездной основе.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учет 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 имущества школы в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор школы.

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. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается по согласованию с Управлением образования администрации г. Чебоксары и Чебоксарским городским комитетом по управлению имуществом.

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

6.3. Паспорт школьного музея при закрытии передается в Управление образования администрации г. Чебоксары.

Заместитель директора



О.В. Тюнтеров