

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Управление образования Администрации г.Екатеринбурга
Отдел образования Администрации Кировского района г. Екатеринбург
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Лицей №88

Согласовано
С профсоюзным комитетом

Протокол № 09/2016г
Президент профкома
Т.В.Шманская



Утверждаю _____ 2016г.
Приказ № 09/2016г.
Директор Т.Х.Крупкина



Положение
о школьном историко-краеведческом музее
МАОУ ЛИЦЕЙ №88

г.Екатеринбург
2016г.

Общие положения

Музей - специфический институт науки, культуры и образования. Он призван выполнять свои, присущие только ему функции. К исторически сложившимся социальным функциям музея относят функцию документирования и образовательно - воспитательную функцию. Другими видами деятельности музея являются исследовательская, охранная, рекреационная, коммуникативная, профориентационная и т. д.

Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» от 13.01.1996 г. №12-ФЗ
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12.03.2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений
- нормативные документы о фондах государственных музеев России
- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Школьный музей - одна из форм дополнительного образования детей в условиях общеобразовательного учреждения. Школьный музей расширяет пространство в процессе организации своей работы, которая способствует развитию сотворчества, активности, самостоятельности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды историко-краеведческих материалов, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

Школьный музей призван способствовать формированию гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и формированию познавательных интересов и способностей, овладению учебно-практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

Школьный музей создается в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

Используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, изучается опыт работы государственных и лучших школьных музеев.

1.Основные понятия

- **Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
- **Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- **Комплектование музейного фонда** – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

- **Книга поступлений** – основной документ учета музейных предметов.
- **Экспозиция** – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2. Цели и задачи

Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы, осуществляющий историко-краеведческую работу, включающий в себя направление литературного краеведения.

Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию у учащихся: патриотизма, интернационализма, бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе.

Задачи школьного музея:

- 2.1. Использование культурных ценностей города, региона;
- 2.2. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- 2.3. Охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного города;
- 2.4. Активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными организациями;
- 2.5. Формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности;
- 2.6. Развитие у учащихся творческой самостоятельности, социальной активности;
- 2.7. Организация поисковая и архивная деятельность;

3. Организация деятельности музея

3.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы.

3.2. Музей в школе формируется на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.3. Из числа обучающихся и педагогов на добровольной основе создается Совет музея.

4. Содержание и формы работы.

Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой. В зависимости от профиля музея и плана работы, постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

Из числа членов совета музея избираются председатель и руководители секций музея (собирательской, экспозиционной, экскурсионно-массовой, секции фондов и секции переписки).

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.

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

5.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге местного музея соответствующего профиля.

Нанесение шифра на музейные предметы осуществляется по общепринятым правилам:

- на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны,
- деревянные предметы шифруются масляными красками, металлические - эмалевой, керамические - тушью (на дне или снизу).
- на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом,
- к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке),
- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

6. Руководство работой музея

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

6.2. Состав Совета музея утверждается соответственным решением педагогического совета и директора школы. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собираТЕЛЬскую работу.

6.2. Педагогическое руководство работой музея осуществляет учитель школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

7. Формы работы.

7.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом.

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. Невозможно поместить в экспозицию, например, станок или автомашину - в таких случаях уместно изготовить модель.

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

7.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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

7.2.4. Лекции сопровождаются 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.

7.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

8. Паспортизация школьного музея

Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходит паспортизацию.

9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

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