

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Калиновская средняя общеобразовательная школа»

366123, ЧР, Наурский муниципальный район, ст. Калиновская, ул. Калинина, 1а;
тел.: 8(963) 584-03-21; e-mail: kalinovsk.sosh@mail.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 2 от 20.08.2023

УТВЕРЖДЕНО



Положение

о школьном национальном историко-краеведческом музее МБОУ «Калиновская СОШ»

1. Общие положения

1.1 Школьный музей – одна из форм дополнительного образования в условиях общеобразовательного учреждения, который расширяет сферу образовательного пространства, способствующего саморазвитию и самореализации учеников и учителей в процессе совместной деятельности. Создан по инициативе Городского историко-краеведческого музея, для духовно-нравственного и патриотического воспитания подрастающего поколения, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Законом N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений; и настоящим Положением.

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

2. Цели, задачи и направления

2.1. Цель работы школьного музея: формирование общей культуры личности на основе воспитания гражданственности и любви к Родине, бережного отношения к традициям школы, города, края, отечества.

2.2. Задачи музея истории школы:

- воспитание подрастающего поколения на подвигах наших предков;
- развивать духовно-нравственность и патриотизм у подрастающего поколения;
- воспитывать уважительное, бережное отношение к обычаям и традициям предметов быта чеченского народа, ее прошлому и настоящему;
- углублять знания учащихся в области истории своей малой родины;
- расширяя кругозор, формировать познавательные интересы и способности;
- способствовать развитию социальной ответственности учащихся;
- осваивать практические навыки поисковой, исследовательской работы.

3. Организация деятельности музея

3.1. Поставленные цели и задачи работы школьного музея могут быть реализованы в следующей форме:

1. Массовая экскурсионная работа.
2. Сотрудничество со СМИ.
3. Включение школьного музея в образовательный и воспитательный процесс МБОУ «Калиновская СОШ»
4. Участие в научно – исследовательских и краеведческих конференциях различного уровня.
5. Учебно – исследовательская деятельность.
6. Проведение уроков на базе музея тематических экскурсий и внеклассных мероприятий.

Формы организации работы: индивидуальная и групповая.

При проведении мероприятий в музее применяются различные методы: рассказ, беседа, объяснение, прослушивание, просмотр, экскурсии, выполнение практических работ.

Виды деятельности учащихся, связанные с работой в музее: сбор и обработка материалов, переписка, встречи, архивная работа, поисковая творческая работа.

3.2. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

3.3. Профиль школьного музея определяется как национальный историко-краеведческий.

3.4. Вопрос об открытии Музея решается советом школы или педагогическим советом.

3.5. Решение об открытии Музея согласовывается советом школы и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

3.6. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3.6. Наличие школьного музея, имеющего паспорт и прошедшего очередную переаттестацию, учитывается при определении объемных и качественных показателей образовательного учреждения.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

4.2. Подлинные предметы, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея.

4.3. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий городской музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

4.4. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в городской музей.

4.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

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

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

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

5. Руководство работой музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора по образовательному учреждению.

5.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея совместно с экскурсоводами.

6. Формы работы.

6.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды труда народа, сюда же относятся древние предметы, традиционные народные промыслы и ремесла 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, письма, дневники, воспоминания.

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:

- составление картотеки на основные национальные предметы,
- разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собираТЕЛЬской) работы.

6.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

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, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

6.3 Подготовка экскурсоводов.

Для подготовки экскурсии необходимо тщательно изучить тему. Главное внимание следует обращать на изучение экспозиции ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку Совету музея.

6.4. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала.
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность, эмоциональная окраска экскурсии

6.5. Уроки мужества сопровождаются показом наглядных материалов - фотографий документов, презентаций.

При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

Учет проделанной работы сохраняется в портфолио.

7. Паспортизация школьного музея

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

7.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой входят представители муниципальных органов управления и культуры, по возможности, государственного музея и центра детско-юношеского творчества.

7.3. Задачей комиссии является оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям.

7.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.

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.

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