Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном историко-краеведческом музее «Казачья хата»

1. Общие положения.

1.1. Музей в школе является началом исследовательской работы, лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию Кубани, формированию духовно-нравственных ценностей.

1.2. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

1.3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «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.

2. Организация деятельности музея

2.1. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;
- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;
- руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора.
- Актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу.

2.2. Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов.

2.3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом.

2.4. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2.5. Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации.

3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

- составная часть комплексной воспитательной программы «История кубанского казачества» и подпрограмм «Память поколений»;
- документирование истории и культуры родного края;
- создание историко-художественной среды, оказывающей позитивное и конструктивное влияние на процессы формирования гражданской позиции и демократических принципов обучающихся;
- организация исследовательских работ, изучение традиций и обрядов кубанского казачества;
- содружество и сотворчество родителей, детей и казаков-наставников в организации комплектования экспонатов музея;
- создание пространства по расширению образования, создание культурного центра по изучению истории нашего края;
- воспитание любви к малой Родине

4. Руководство деятельностью школьного музея

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

4.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея избирается из состава постоянных членов кружка на 1-м заседании на период учебного года. Заседания совета музея проводятся 1 раз в месяц. Могут проводиться в различных формах. Ежегодно члены Совета музея отчитываются о результатах своей деятельности на последнем в учебном году заседании.

4.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5. Деятельность музея

5.1. Директор школы:

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея;
- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

5.3. Руководитель школьного музея:

- комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;
- принимает участие в смотре работы школьных музеев.

5.4. Совет музея:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся.
- работает в контакте с краевым детско-юношеским центром туризма.
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

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

6.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.