

Принят
Педагогическим советом
МБОУ СОШ №2
Протокол №1
От 30.08.2024г.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №2
Г.М. Назметдинова
Приказ № 132
от 30.08.2024 г.



**Положение школьного краеведческо-этнографического музея
«Отчий край» муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»
муниципального образования «город Бугуруслан»**

1. Общие положения.

- 1.1. Краеведческо –этнографический музей школы является структурным подразделением МБОУ СОШ №2
- 1.2 Местонахождение, почтовый адрес школьного музея: Оренбургская область гор. Бугуруслан ул.Победная, 76
- 1.3 Музей в своей деятельности руководствуется Кодексом о Культуре, Кодексом об Образовании, Положением о музее учреждения образования, Инструкцией о порядке создания и открытия музеев и экспозиций и другими государственными нормативными актами, а также настоящим Положением.
- 1.4 Музей самостоятелен в осуществлении своей творческой, экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах творческих и хозяйственных ресурсов.
- 1.5 Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

2. Цели и задачи музея

- 2.1 Музей создан в Государственном учреждении МБОУ СОШ №2 в целях содействия приобщению школьников к научно- исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко- культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей;
- 2.2 Музей является одной из форм работы по развитию творческой, интеллектуальной деятельности и общественной активности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки и пропаганды материалов источников по этнографии, истории региона, имеющих воспитательную и научно познавательную ценность.

2.3 Цели и задачи школьного музея.

Школьный музей способствует:

- воспитанию у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории татарского народа, бережного отношения к истории и традициям своей школы.
- приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении этнографического наследия.

Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей родного края для развития детей и подростков;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, общественными объединениями; - формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.
- осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами;
- организация культурно-просветительной и иной деятельности, разрешенной законом, среди учащихся, родителей, педагогов и населения.

3. Содержание и формы работы

Школьный музей принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, включаются в программы культурно - патриотического и молодежного движения, районных и республиканских предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

4. Организация и деятельность музея

4.1 Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Директор школы:

4.1.1 Осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;

4.1.2 Назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогов;

4.1.3 Несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;

4.2 Работа музея организуется на основе самоуправления.

Руководит ею совет, который выбирается на собрании актива школьного музея. В составе совета 10 учащихся из 5 -1 1 классов.

4.2.1 Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в Фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, природы, рассматривает и утверждает планы работы,

экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея;

4.2.2 Работа актива школьного музея организована по группам:

- поисковая группа - занимается сбором и систематизацией материалов и информации соответственно профилю музея;
- фондовая группа - занимается анализом и упорядочиванием фондов школьного музея;
- группа экскурсоводов - разрабатывает и проводит тематические экскурсии для учащихся и населения;

- группа журналистики - принимает участие в районных конкурсах тематических сочинений, исследований, акциях.

4.3.1 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель школьного музея, назначаемый директором учреждения образования.

Руководитель школьного музея:

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

4.3.3 Поддерживает связь (встречи, беседы, переписка, интервью) со свидетелями, очевидцами, научными консультантами, представителями религиозных, общественных и государственных структур, и документирует полученные сведения в установленном порядке;

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

4.3.5 Ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах республики, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

4.3.6 Обеспечивает связь школьного музея с музеями района, области и республики

4.3.7 Несёт ответственность за работу музея по информированию педагогического коллектива и учащихся о деятельности музея.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

5.1 Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета.

5.2 Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор образовательного учреждения.

5.3 Хранение в школьном музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

6. Порядок внесения изменений в положение.

6.1 Изменения и дополнения в положение школьного музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

7. Реорганизация и ликвидация школьного музея.

7.1 Вопросы о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решаются советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования.

Для передачи фондов школьного музея в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.