

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №335
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ №335

Протокол №6 от 09.04 2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №335

_____ И.П. Чулицкая

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьном историческом музее

«Мы живем в Софии»

ОДОБРЕНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации ГБОУ школы №335

_____ Р.В. Смирновой

«09»04.2018

Санкт- Петербург

2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном историческом музее ГБОУ школа №335

Пушкинского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования, ресурс в становлении гражданского самосознания и самоопределения жизненных позиций учащихся школы.

Создание школьного музея является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы учащихся, педагогов, родителей.

1.1. Положение о школьном историческом музее ГБОУ школа №335 Пушкинского района Санкт - Петербурга (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 мая 1996 г. 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», нормативными документами ГБОУ школа №335

1.2. Настоящее Положение утверждается директором ГБОУ школа №335. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждается директором учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет задачи и основные направления деятельности, принципы и формы организации школьного музея.

1.4. Профиль школьного музея ГБОУ школа №335- школьно-исторический

1.5. Школьный музей является собранием подлинных материалов и документов по истории ГБОУ школа №335 и исследовательских ученических работ по истории района «София -Царское Село», подлинных предметов быта.

1.6. Школьный музей создан по инициативе администрации ГБОУ школа №335

1.7. Школьный музей подлежит регистрации в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждённой Министерством образования РФ.

1.8. Подлинные документы и экспонаты, хранящиеся в фондах школьного музея, подлежат учёту в установленном порядке.

2. Цели и задачи школьного музея

2.1. Цель. Создание условий для гражданского и патриотического воспитания учащихся посредством музейной деятельности, формирования социальной активности учащихся, интеллектуального развития путем их вовлечения в поисково-исследовательскую краеведческую деятельность.

2.2. Задачи:

- Поиск, исследование, систематизация и обобщение материалов, связанных с историей школы, микрорайона, города.
- Организация поиска материалов для пополнения музейного фонда.
- Организация научно-исследовательской работы
- Учет и хранение собранных документов предметов, материалов, их систематизация и методическая обработка.

- Оформление и экспонирование материалов.
- Организация экскурсий.
- Развитие дополнительного образования детей средствами музейной педагогики.

3. Содержание работы

- 3.1. Пополнение фондов музея путем исследований учащихся, устанавливает связи с другими музеями.
- 3.2. Ведение сбора материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по установленной тематике.
- 3.3. Изучение собранных материалов и обеспечение учета и хранения.
- 3.4. Создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.
- 3.5. Проведение экскурсии.
- 3.6. Оказание содействия учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

4. Основные направления

- 4.1. Поисковая работа.
- 4.2. Просветительская деятельность.
- 4.3. Организационное, техническое направление (создание и пополнение фонда)

5. Формы работы школьного музея

- 5.1. Школьный музей принимает участие в защите школьных проектов, плановых выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвуют в традиционных краеведческих чтениях школьников, предметных олимпиадах, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.

6. Принципы работы школьного музея

- 6.1. Инструментом музейной коммуникации в музейном пространстве является принцип интерактивности или многомерного диалога, участниками которого становятся дети, музейный педагог, музейный предмет, музейное пространство, прошлое и настоящее
- 6.2. Принцип единства учебно – воспитательного процесса.
- 6.3. Принцип единства познавательного и эмоционального начал в содержании экспозиций, проведении экскурсий, во всей деятельности музея.
- 6.4. Принцип разнообразия приемов и форм учебной и внеурочной работы музейных уроков, школьных лекций, семинаров, научно-практических конференций, поисковой и проектной деятельности,

7. Организация деятельности школьного музея

- 7.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно–воспитательной работе.
- 7.2. Музей организует свою работу на основе самоуправления.
- 7.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея и рабочие группы.
- 7.4. Работа школьного музея осуществляется на основе годового плана. План составляется руководителем музея и утверждается директором ГБОУ школа №335 по представлению заместителя директора по учебно- воспитательной работе.

7.5. Руководитель школьного музея

комплектует и организует работу Совета музея, рабочих групп, с которыми 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 города, республики, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

8. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.

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

8.2. 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.

8.3. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

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

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

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

9. Финансово-хозяйственная деятельность.

9.1. План и смета финансирования составляется директором, зам. директора по учебно – воспитательной работе и руководителем музея на год.

9.2. Музею выделяется помещение, соответствующее установленным правилам техники безопасности, противопожарной охраны и санитарно-гигиеническим требованиям.

10. 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 образованием.

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