

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Каменка Чугуевского района
Приморского края

ПРИКАЗ

31.12.2013 г.

с. Каменка

№ 282 – А

О создании школьного музея

В целях сохранения школьных традиций, гражданско-патриотического воспитания обучающихся и их профессиональной ориентации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать школьный музей.
2. Утвердить положение о школьном музее (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по подготовке к открытию школьного музея (приложение 2).
4. Утвердить план подготовки к открытию школьного музея (приложение 3).
5. Утвердить программу развития школьного музея (приложение 4)
6. Назначить координатором школьного музея Бабак Наталью Сергеевну, старшую вожатую.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ СОШ № 9 с. Каменка



Е. А. Лосюк



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 9 с. Каменка
Е. А. Лосюк
« 31 » декабря 2013 г.

Положение о школьном музее.

I. Общие положения

1.1. Музей создан для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, представляющих образовательную деятельность школы, жизнь родного села, и выполнения образовательных функций в отношении всех субъектов МКОУ СОШ № 9 с. Каменка (далее – школы) в рамках своей деятельности.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания субъектов школы;
- расширения образовательного пространства, совершенствования процесса обучения всех субъектов школы средствами дополнительного образования;
- расширение знаний о малой родине,
- обеспечение преемственности в школе, сохранения лучших традиций школьной системы образования разных исторических периодов;
- профессиональной ориентации старшеклассников;
- формирование позитивного образа учителя;
- формирования исторического сознания, расширения кругозора субъектов школы;
- развития познавательных интересов и способностей субъектов школы;
- развития социальной активности и творческой инициативы субъектов школы в процессе сбора, исследования и презентации предметов материальной культуры, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности субъектами школы;

II. Основные понятия

2.1. Профиль музея является комплексным.

2.2. Комплектование музейных фондов – базовое направление музейной деятельности. Включает в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по выявлению и сбору предметов музейного значения, учету и научному описанию музейных предметов.

2.3. Предмет музейного значения - движимый памятник образования, истории, культуры.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, социальный продукт, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и записанный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.5. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты)

2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

2.8. Книга поступлений (Инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

III. Организация музея

3.1. Создание музея осуществляется по инициативе администрации школы и отражает реальные потребности и перспективы развития школы.

3.2. Музей создается приказом директора школы.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением о музее, утверждаемым директором школы.

IV. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- организация исследовательской деятельности, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительской, методической, информационной, издательской деятельности в рамках работы музея;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- освоение научно-исследовательского, образовательного, культурно-исторического пространства Челябинска.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционная работа, заключающаяся в отборе материалов, их содержательном и художественном оформлении, в организации выставок, отражении важнейших событий школы и села; структура и тематика экспозиций разрабатывается и утверждается Педагогическим советом, исходя из конкретных задач образовательной и воспитательной деятельности;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.

V. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, научно-вспомогательный, обменный, библиотечный фонды музея и фонд временного хранения.
- 5.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения (Приложение 1).
- 5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования (Приложение 2).
- 5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге) (Приложение 3). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в музее школы.
- 5.5. Фонды временного хранения, обменный и научно-вспомогательный (копии, макеты, диаграммы и т.п.), библиотечный, учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
- 5.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях - фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа.
- 5.7. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.
- 5.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет координатор школьного музея.
- 5.9. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 5.10. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается администрацией школы. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности музея не допускается.

VI. Содержание работы

- 6.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.
- 6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительской работе.

6.3. Для организации своей работы музей при необходимости обращается за консультационной и методической помощью к организациям смежного профиля.

6.4. В соответствии с планом работы координатор музея формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями в целях развития школы;
- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для представителей образовательных учреждений, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

VII. Руководство деятельностью Музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательного учреждения.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его координатор.

7.3. Перспективное планирование осуществляет Педагогический совет школы.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на Педагогическом совете школы не реже одного раза в год.

VIII. Прекращение деятельности музея

8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается администрацией школы.

8.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.