


ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Ореховская средняя школа»
Протокол от 02.11.2015 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
«Ореховская средняя школа»
В.М. Катунова
Приказ от 02.11.2015 г. № 151



ПОЛОЖЕНИЕ

о музее боевой и трудовой славы односельчан муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Ореховская средняя школа»
Сакского района Республики Крым

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность как действующих, так и вновь создаваемых формирований музейного типа в образовательных учреждениях.

1.1. Школьный музей – обобщающее название формирований музейного типа, функционирующих в образовательных учреждениях Российской Федерации независимо от формы собственности и являющихся их структурными подразделениями на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 10.07.1992 № 3266-1, а в части учета и хранения фондов – Федерального Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 24.04.1996 № 54, письма Министерства образования РФ от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений». Школьный музей создается в целях содействия гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения, формирования у него исторического сознания, музейной культуры, развития исследовательских и творческих начал.

Комплектование музейных фондов – направление музейной деятельности, включающее в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ по разработке и реализации конкретных программ сбора музейных материалов.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

Музейная выставка – экспозиция по материалам музея, имеющая, как правило, временный характер или периодически сменяющийся состав экспонатов.

Исследовательская работа – направление краеведческой и иной деятельности, заключающееся в получении новых знаний и конкретных материалов в соответствии с профилем и тематикой музея.

Методическая работа – направление музейной деятельности, связанное с разработкой, описанием и внедрением методов и приемов по использованию музея в образовательном процессе и культурно-просветительной деятельности.

Просветительная работа – направление музейной деятельности, предусматривающее реализацию образовательной функции в ходе работы с различными категориями посетителей как в самом музее, так и за его пределами.

Издательская деятельность – направление музейной деятельности, связанное с подготовкой и распространением печатной и сувенирной продукции музея.

1.2. Профиль музея

Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом науки или искусства.

Профиль музея в соответствии с принятой классификацией может быть краеведческим (природа, история и культура родного края), историческим (военно-историческим,

археологическим, этнографическим, истории конкретного объекта или явления: школы, населенного пункта и др.) естественнонаучным (географическим, геологическим, зоологическим, экологическим и др.), литературным, художественным, музыкальным, театральным, техническим, сельскохозяйственным и др., а также комплексным, т.е. работающим по нескольким направлениям.

По своей типологии школьный музей независимо от профиля может быть мемориальным (посвященным конкретному человеку или событию) или монографическим (посвященным какому-либо объекту или явлению – музей книги, музей хлеба, музей игрушки и т.п.).

При формировании музейных коллекций и определении профиля школьного музея, а также при создании его экспозиции, исходят прежде всего из краеведческого принципа и образовательных задач.

1.3. Учредитель и учредительные документы школьного музея

Учредителем школьного музея, как правило, является образовательное учреждение, при котором функционирует музей.

Учредительным документом школьного музея является его устав (положение), который разрабатывается на основе настоящего Положения и утверждается руководителем учреждения образования, в котором находится музей.

Допускается совместное учредительство школьного музея. Отношения между образовательным учреждением и учредителем школьного музея определяется договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Статус школьного музея

Школьный музей юридическим лицом не является и создается в образовательном учреждении в качестве его структурного подразделения.

2. Организация и деятельность школьного музея.

2.1. Обязательные условия для создания школьного музея:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, оформленные в виде музейной экспозиции;
- музейный актив из числа обучающихся, педагогов, общественности;
- соответствующие помещения, специальное оборудование, необходимые для организации хранения фондов и развертывания экспозиции;
- программа деятельности, соответствующая задачам образовательного учреждения.

2. Цели и задачи

Школьный музей отличается от различного рода выставок, уголков, организуемых в школе, наличием подлинных памятников развития природы и общества. К хранению подлинников и экспозиционной работе в школьном музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела.

Деятельность школьного музея включается в общий план учебно – воспитательной работы школы.

2.1. Музей способствует:

- формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности,
- расширению кругозора, познавательных интересов и способностей,
- овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы,
- совершенствованию учебно – воспитательного процесса.

2.2. Функции школьного музея:

- документирование природы, истории и культуры родного края, России путем выявления, сбора и хранения объектов природы, памятников истории и культуры, их изучения и рационального использования.
- организация и совершенствование образовательной и культурно-просветительной деятельности музейно-краеведческими средствами.
- осуществление методической, издательской и иного рода деятельности при наличии необходимых условий.

2.3. Школьные музеи подлежат учету в органах образования

Школьным музеям, отвечающим требованиям настоящего Приложения, по представлению комиссии по аттестации школьных музеев органы управления образованием выдают свидетельство установленного образца.

Информация о музеях прошедших аттестацию, направляется в организационно-методический центр по работе со школьными музеями – Центр детско-юношеского туризма Минобразования России.

Школьные музеи проходят переаттестацию каждые 5 лет.

2.4. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования, а при необходимости органами юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами.

3. Руководство деятельностью школьного музея

3.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

3.2. Состав совета музея утверждается соответствующим решением педагогического совета и директора школы.

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

3.2. Педагогическое руководство работой музея осуществляет учитель школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

4. Формы работы

4.1. Поисково-собирательская работа

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из местных гос. музеев. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись.

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и

деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, 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, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. Не возможно поместить в экспозицию, например; станок или автомашину - в таких случаях уместно изготовить модель.

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: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея. Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (сборительской) работы.

Примерная форма тематического плана.

Наименование предмета	Перечень вопросов, раскрывающих под тему	Подбор экспонатов по содержанию вопросов	Место поиска экспонатов	Ответственный за поиск.
1	2	3	4	5

Тематический план обсуждается и утверждается на педагогическом совете школы.

4.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

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

4.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

4.2.3. Требования к проведению экскурсий:

соблюдение маршрута;

логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;

сочетание выразительного интересного рассказа с показом

ведущих экспонатов

глубокое идейное содержание рассказа

выразительность эмоциональная окраска экскурсии

4.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

4.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Собранные материалы и коллекции школьного музея составляют основной и вспомогательный фонды музея. Основной фонд музея (подлинные памятники материальной и духовной культуры, объекты природы) в обязательном порядке фиксируются в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатано), заверенной в органах управления образованием.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций школьного музея производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет лицо, утвержденное приказом по образовательному учреждению, при котором функционирует музей.

5.4. Музейные предметы, имеющие особое научное, историческое или художественное значение, одновременно фиксируются в инвентарной книге соответствующего профильного государственного музея. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы в ближайший или профильный музей, архив.

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

6. Паспортизация школьного музея

6.1. Школьный музей, созданные с учетом требований Положения о школьном музее, проходят паспортизацию.

6.2. Проводит паспортизацию окружная комиссия, в состав которых входят представители муниципальных органов управления и культуры, по возможности, государственного музея и центра детско-юношеского туризма.

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

6.4. 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.

6.5. Заключение районной комиссии рассматривает областная комиссия, которая принимает окончательное решение по присвоению звания "школьного музея" и выдает свидетельство (паспорт или другой документ) единого образца.

7. Руководителю школьного музея.

1. Состав фонда музея:

- а) основной – вещественный, изобразительные, письменные;
- б) вспомогательный – изготовление карты, схемы, планы, макеты, диаграммы.

2. Инвентарная книга – документ, фиксирующий наличие фонда.

Образец (примерный) заполнения инвентарной книги:

- 1) Порядковый номер.
- 2) Дата поступления в музей.

- 3) Характеристика (название и описание предмета).
- 4) Количество.
- 5) Способ поступления.
- 6) История предмета (его происхождение, использование).
- 7) Степень сохранности, место хранения.

3. Подготовка и открытие экспозиций.

Для построения экспозиции все экспонаты группируются по разделам и темам. Каждая группа экспонатов называется экспозиционным комплексом. Основным документом при создании экспозиции является тематико-экспозиционный план. Например:

Тема	Экспозиционный комплекс	Экспонаты		Место комплекса в экспозиции
		подлинник	вспомогательный	
1. Наше село в годы ВОВ	1. Односельчане – участники ВОВ. 2. Труженики колхоза в помощь фронту.	Фото, письма, ордена, газеты, грамоты.	Списки участников войны, списки награжденных за доблестный труд.	На стенде.

4. Принципы построения экспозиции в школьном музее.

а) Предметный (исторический, географический, биологический, литературный и т.д.);

б) Комплексный, состоящий из отделов:

1) Природа края (географическое положение, полезные ископаемые, рельеф, вода, почва, растительный и животный мир).

2) Хозяйство края (промышленность, сельское хозяйство, транспорт, связь).

3) История и культура края (наш край в прошлом, в годы Великой Октябрьской Социалистической революции и гражданской войны, в годы первых пятилеток и т.д.).

Экспозиции школьного музея должны отвечать следующим требованиям:

- идейная направленность разделов экспозиции;
- хронологическая последовательность представляемых документов;
- логическая стройность экспозиций;
- грамотность и глубокая содержательность ведущих и пояснительных текстов;
- художественное оформление экспозиции;
- отражение в экспозициях музея партийных документов, решений партийных съездов.

5. Основные разделы плана работы школьного музея:

1) Работа с активом учащихся (подготовка экскурсоводов, лекторов, оформителей, с классными коллективами).

2) Методическая работа (разработка экскурсий, тематических уроков в музее, связь с научными и хозяйственными учреждениями и т.д.).

3) Агитационно-пропагандистская работа (пропаганда решений партии и правительства, смена экспозиций, оборудования, выступления в печати, проведения вечеров, конференции).