

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10 г. ШАЛИ  
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюза

----- А.А.Махмудова

Протокол от 25.08 № 1

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

И.Х.Таймусханов

Приказ от

№



**Положение**

**о школьном краеведческом музее «Вайнахи (Нахи)» в МБОУ «СОШ №10 г. Шали».**

Школьный музей – одна из форм дополнительного образования (краеведческого) в условиях функционирования образовательного учреждения, развивающая сотворчество, активность, самостоятельность и самообразование обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по основным направлениям краеведческой работы: школа, семья, родной край и научно-познавательная деятельность.

**1. Общие положения.**

1.1. Музей осуществляет свою работу в соответствии: с Законом Российской Федерации «Об образовании» N 273-ФЗ (Принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Законом 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» и настоящим Положением, а в части учета и хранения фондов — Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся и является одной из эффективных форм дополнительного образования.

1.3. Профиль музея – историко-краеведческий, функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.4. Школьный краеведческий музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории и культуры родного края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

**2. Цели, задачи и функции музея.**

Цели: - формирование гражданской позиции обучающихся «Рассмотрено» На заседании Педагогического Совета. Воспитание у обучающихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;

- приобщение обучающихся к духовному наследию города.

Задачами школьного музея являются: - расширение кругозора обучающихся;

- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;

- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;

- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского самоуправления; - формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

Функции музея

2.1. Школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданскопатриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и воспитания познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практических навыков.

2.2. Основными функциями музея являются: документирование культуры Родины; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся. Организация культурнопросветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом; развитие детского самоуправления.

### **3. Организация деятельности музея.**

3.1. Учредителем музея является образовательное учреждение «СОШ №10 г. Шали»

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

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

3.4. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.5. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива обучающихся с привлечением педагогов, родителей и при наличии подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

### **4. Содержание и формы работы школьного музея**

4.1. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

4.2. Активные направления краеведческой работы музея: семья, школа, выдающиеся земляки, родной край, исторические события и памятные даты, тематические выставки.

4.3. В соответствии со своими задачами и планами работы актив музея:

- пополняет фонды музея через организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской работы школьников, педагогов, представителей общественности;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание и пополнение экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, общественности;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

4.4. Музей поддерживает связь с общественными организациями и другими музеями.

### **5. Учет и хранение фондов**

5.1. Экспозиция музея размещена в помещении площадью 60 кв. м. на первом этаже, в светлой эстетично оформленной фойе.

5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем школы.

5.3. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам: учет музейных предметов основного фонда

дно единичных 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.

5.4. Экспонаты, представленные в музей, оформляются по акту приемки предметов на постоянное хранение.

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

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

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

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

5.9. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## **6. Руководство работой музея.**

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

6.2. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения, курирует работу заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.3. Направляет и осуществляет практическое руководство школьного музея и его Совета руководитель музея из числа педагогических работников, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.4. Текущую работу музея осуществляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея. Совет музея организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями культуры; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебную работу; готовит выставки.

6.5. Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея. В состав Совета входят 4 представителя актива, избираемых на его собрании сроком на один год. В Совет музея также входят представители общественных организаций, участвующих в жизни музея. Руководитель входит в состав Совета на правах постоянного члена. Совет музея:

- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчеты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы развития музея;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

6.6. Руководитель музея назначается приказом по школе.

Руководитель музея

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;
- организует встречи и мероприятия;
- ведет учет фондов в инвентарной книге;

## **7. Финансово - хозяйственная деятельность:**

7.1. План и смета финансирования составляются директором школы, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и руководителем музея на год.

7.2. Выделяемые средства расходуются на приобретение оформительских материалов, на изготовление фотографий, на письменные принадлежности.

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