

«Утверждено»
на педагогическом совете
Протокол № 2012 г.

Введено в действие приказом
№ 2012 г.
Директор : _____/В.Н. Зубков/

Положение о музее истории МБОУ гимназии №25 г. Ставрополя

1. Общие положения

Музей истории гимназии является структурным подразделением гимназии и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации».

Музей истории гимназии является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит тематическо-хронологический, краеведческий принцип.

Музей работает под руководством педагогов и при участии учащихся, общественности.

Деятельность музея тесно связана с образовательным процессом и различными формами учебно-воспитательной работы в гимназии.

Подлинные памятники истории, культуры, хранящиеся в фондах музея, входят в состав музейного фонда и Государственного архивного фонда России и подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.

2. Цели и задачи:

Музей истории гимназии способствует:

- воспитанию у учащихся гимназии чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, истории гимназии, Ставропольского края, России.

- приобщению учащихся гимназии к историческому и духовному наследию своей страны, через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников истории и культуры.

Задачами музея истории гимназии являются:

- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в гимназии;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры родного края;
- активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

3. Содержание и формы работы

Школьные музеи в своей деятельности руководствуются документами:

- Закон Российской Федерации об образовании от 13 января 1996 года №12-ФЗ;
- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- нормативные документы о фондах государственных музеев России;

- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВС РФ №3612-1 от 09.11.1992г.

Актив музея проводит следующую работу:

- изучает исторические и другие источники об истории гимназии, г. Ставрополя;
- систематически пополняет фонды музея путем активного исследовательского поиска, встреч с учащимися и учителями, выпускниками гимназии, ветеранами;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- ает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся гимназии, учителей, ветеранов;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- участвует в работе конференций, выставок различного уровня;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий научных учреждений, туристско-краеведческих центров, общественных организаций.

4. Организация деятельности музея

Создание музея гимназии является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников и педагогов по истории гимназии и возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения, площадки и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- устава (положения) музея, утвержденного руководителем образовательного учреждения.

Профиль музея истории гимназии определен педагогической целесообразностью и характером имеющихся документов и материалов.

Вопрос об открытии музея обсуждался педагогическим советом.

Решение об открытии музея согласовано с городским управлением по образованию и оформлено приказом директора образовательного учреждения.

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

5 Руководство деятельностью школьного музея

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

Работа школьного музея организуется на основе самоуправления.

- руководит её совет, избираемый на собрании актива музея;
- его количественный состав определяется характером и объемам работа школьного музея;

- педагогическое руководство работой актива музея осуществляет учитель, назначаемый приказом директора образовательного учреждения;

- совет музея на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды музея поступивших в процессе исследовательской деятельности документов, фотографий, материалов, и других исторических источников;

- рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслуживает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея;

- совет музея организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива.

В целях организации работы музея из числа его активистов создаются группы во главе с членами совета музея:

- поисковая;

- фондová (по обработке фондов);

- экскурсионная;

- художественно-оформительская

6.Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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.

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

Ответственность за сохранность фондов музея несет администрация образовательного учреждения.

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.

Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

7.Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

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

Паспорт школьного музея при закрытии передается в отдел образования.