

Положение о школьном музее «Боевой и трудовой славы»

I. Общее положение

1.1 Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

По своему профилю школьный музей является историческим и краеведческим.

1.2 Музей организован в образовательном учреждении на основе систематической работы постоянного актива учащихся, воспитанников и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

1.3 Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Он призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся.

1.4 Музейная педагогика: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, взаимодействие с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

1.5 Материально-техническое обеспечение текущей деятельности музея: работа с фондами (в частности, по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги.

1.6 Инвентарная книга пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

II. Разделы музея

1. Шефы нашей школы
2. 953 штурмовой Витебский авиаполк
3. 17 гвардейская стрелковая дивизия
4. Боль моя – Афганистан
5. Борцы за власть Советов
6. Женщины – героини СССР
7. Их подвиги бессмертны
8. Герой - пионер – Надя Богданова
9. 26 Бакинских комиссаров
10. Родное Красноярье (краеведение)
11. Восславим женщину - мать
12. Сибиряки-красноярцы в ВОВ
13. Красноярыцы – фронту
14. Пионеры – героини
15. Города – героини.

III. Цели и задачи музея

3.1. Музей Боевой славы в своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования, решениями местных органов управления образованием, распоряжениями администрации гимназии и настоящим Положением.

3.2. Задачи музея Боевой славы:

- изучение боевого пути 17-й гвардейской армии, влияние действий армии на ход событий в Великой Отечественной войне.
- изучение материалов о подвиге Н. Богдановой.
- изучение материалов об участниках Великой Отечественной войны.

- поисковая работа по истории школы (сведения об учителях, выпускниках, традициях образовательного учреждения).
- проведение экскурсионно-лекторской работы на базе изученного материала об истории школы для учащихся школы, родителей и других посетителей музея.
- постоянное осуществление связи с ветеранами, привлечение их к воспитательной работе в школе, переписка с ветеранами.

IV. Направления деятельности музея, содержание и формы работы

4.1 Основными направлениями деятельности музея являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

4.2 Руководитель и актив музея проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности музея;
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музея;
- проводят экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции;
- сотрудничают с другими музеями города и общественными организациями;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками школы;
- проводят декады, линейки, митинги, вечера, конкурсы, праздники, слеты, уроки мужества, конференции и другие мероприятия, посвященные участникам Великой Отечественной войны, памяти Н. Богдановой;
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории нашей Родины;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенные газеты.

V. Структура, руководство музеем

5.1 Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами.

Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах;

5.2 Руководитель музея назначается директором школы. Он непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе;

5.3 Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и учащихся школы;

5.4 Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея;

5.5 Совет музея разрабатывает планы работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, передовиками промышленного и сельского хозяйства, деталями науки, культуры, искусства; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

VI. Содержание и оформление работы

Свою работу музей образовательного учреждения (школьного музея) осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

В зависимость от профиля музея и плана работы (программы деятельности) постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, воспитанников, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;
- 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 экспозиций, стационарных, передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений, колхозов, совхозов;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

В целях улучшения организации работы постоянного актива в музее могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав и функции устанавливаются общим собранием музея.

VII. Учет и хранение фондов

Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

Подлинные документы, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея.

Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представляемого материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.