

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Башмаково  
им. Героя Советского Союза К.Г. Мохова  
Башмаковского района Пензенской области

Принято на заседании  
педагогического совета  
МБОУСОШ №1  
им. К.Г. Мохова  
р.п. Башмаково  
Протокол № 1  
от «31» августа 2018 г.

« Утверждаю»  
Директор МБОУСОШ № 1  
им. К.Г. Мохова  
р.п. Башмаково  
*Иванова В.А.*  
Приказ № 49-О  
от «31» августа 2018г.



Положение  
о школьном краеведческом музее  
МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково

## **1. Общие положения**

1.1. Музей МБОУ СОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково расположен по адресу: 442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Мохова, 1. Музей создан для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом РФ от 26.05.1996 г №54-ФЗ «О музейной фонде РФ и музеях в РФ», письмом Минобрнауки России от 12.03.2003 г № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим положением.

### **1.2. Основные понятия.**

1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с видом деятельности, областью учебного предмета истории, задачами образовательной организации.
2. Профиль музея МБОУ СОШ №1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково историко- краеведческий и этнографический.
3. Комплектование музейных фондов – проведение комплекса мероприятий по выявлению и сбору предметов музейного значения, их учету и научному описанию.
4. Предмет музейного значения – движимый памятник истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.
5. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.
6. Экспозиция – выставленные на обозрение в соответствии с разработанной музеем концепцией музейные предметы.
7. Выставка – экспозиция, имеющая временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.
8. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

1.3. Основными принципами построения музея являются: историзм; научность; открытость; доступность; патриотизм.

## **2. Цели и задачи.**

2.1. Школьный музей способствует:

- воспитанию у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, гордости за свое Отечество;
- приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию Башмаковского района и Пензенской области через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

2.2. Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей р.п. Башмаково и Пензенской области для развития детей и подростков;
- воспитывать уважительное отношение к историческому населению нашей Родины, старшему поколению;
- научить детей работать в коллективе, отбирать и сохранять предметы, представляющие историческую и познавательную ценность;
- активизировать исследовательскую работу в школе по изучению исторического прошлого нашей малой Родины, опыта старшего поколения;
- через музейную работу прививать здоровый образ жизни у обучающихся;
- через музейную работу поддерживать связь с людьми разных поколений;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного города, 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, методы и формы работы.**

3.1. Деятельность Актива школьного музея:

- участие в выставках, конкурсах, смотрах, включаться в программы культурно- патриотического и молодежного движения, краеведческих чтениях школьников, предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы по тематике музея.

3.2. Деятельность Совета музея:

- изучение документации и источников по профилю музея;
- пополнение фонда музея;

- ведение строгого учета фондов в инвентарной книге;
- обеспечение сохранности музейных предметов;
- создание и обновление экспозиций, выставок музея;
- проведение экскурсионно-лекторской работы для учащихся и населения;
- сотрудничество с другими музеями и музейными объединениями.

3.3. Члены Совета музея обязаны отчитываться о проделанной в течение года работе. Формами отчетности могут быть:

- рефераты;
- публичные выступления;
- публикации;
- доклады на научно-практических конференциях;
- проведение встреч с интересными людьми;
- социальные проекты;
- организации проведения внеклассных мероприятий по данному направлению;
- новые экспозиции и выставки;
- участие в краеведческих профильных сменах.

3.4. Основным содержанием работы музея является поисково-краеведческая работа:

- работа музея ведется в соответствии с учебно-воспитательными задачами образовательной организации;
- ежегодное и перспективное планирование работы осуществляется как в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.

Содержание работы музея:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов;
- поисковая, проектная и исследовательская деятельность обучающихся;
- организация экспозиций;

- пополнение фонда музея материалами и экспонатами по истории школы и краеведческого содержания;
- использование музея в учебно-познавательном процессе;
- проведение экскурсий;
- методическая работа;
- проведение дней «открытых» дверей;
- взаимодействие с другими музеями.

### 3.5. Методы и формы обучения.

1. Словесный - передача необходимой для дальнейшего обучения информации.
2. Наглядный - просмотр видеофильмов, слайдов, открыток, посещение экспозиций и выставок музея.
3. Поисковый - сбор информации по интересующей теме.
4. Исследовательский - изучение документальных и вещественных предметов из фондов школьного музея для развития мыслительной, интеллектуально-познавательной деятельности.

Формы занятий: беседы, лекции, поисковые экспедиции, индивидуальные занятия с учащимися, занятия – отчеты о проделанной работе, описание поискового материала, оформление выставок.

Ожидаемые результаты: участие в школьных, районных и областных конференциях, олимпиадах, фестивалях, подготовка экспозиций и проведение экскурсий.

## **4. Организация деятельности музея.**

- 4.1. Профиль школьного музея определяется Советом музея в соответствии с задачами образовательной организации;
- 4.2. Вопрос об открытии музея решается Управляющим советом школы;
- 4.3. Решение об открытии музея оформляется приказом директора образовательного учреждения;
- 4.4. Регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений;
- 4.5. Обязательным условием для открытия музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книге поступлений (на октябрь 2018г – 350 экспонатов);
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создание выставок и экспозиций (музей располагается в помещении площадью 18 кв.м.), имеет 3 экспозиции: «История школы - часть истории Отечества», «Героические страницы родной земли», «Русская старина» - этнография родного края;
- наличие музейного актива, состоящего из педагогов, ветеранов, выпускников школы;
- наличие программы деятельности и развития музея.

## **5. Функции музея.**

5.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края, школы;
- воспитание, обучение, развитие, социализация обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея.**

6.1. 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;

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

6.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

6.4. Запрещается:

-хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей;

-хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней.

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

### **7. Руководство деятельностью школьного музея.**

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом директора.

### **8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.**

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея решает директор школы.