

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 230
с углубленным изучением химии и биологии
Фрунзенского района Санкт-Петербурга.
192238. г. Санкт-Петербург. ул. Пражская д.25.
телефон-факс 269-89-02. 268-84-66, 268-01-66
e-mail: school230@gmail.com

<p>Принято на Общем собрании работников ОУ Протокол № 1 от «22» августа 2016г.</p> <p>Секретарь собрания: Тихонова Н.Ю. </p>	<p>«Утверждено» Директор ГБОУ СОШ № 230  Приказ № 59 от «24» сентября 2016 г.</p> 
<p>Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено Протокол № 1 от 22 августа 2016г. Председатель: Ермолова И.В. </p> 	

Положение

о школьном музее «Защитников ленинградского неба» (структурное подразделение)

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 230
с углублённым изучением химии и биологии
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Школьный Музей Боевой Славы «Защитников ленинградского неба» (далее Музей) – структурное подразделение государственного образовательного учреждения, создан по инициативе Совета ветеранов 1804 отдельного зенитного артиллерийского полка малого калибра, для патриотического воспитания подрастающего поколения, хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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.

Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы осуществляющее историко-краеведческую работу, включающую в себя направление литературного краеведения.

2. Цели, задачи и направления

2.1. *Целью* создания и деятельности школьного музея является создание организационно-педагогических условий, способствующих духовно-нравственному развитию обучающихся, формированию у них коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы, интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлого и настоящего.

2.2. *Задачи школьного музея:*

1. охрана и пропаганда памятников истории и культуры родного города;
2. экскурсионно-массовая работа с учащимися;
3. формирование фонда школьного музея и обеспечения его сохранности.

2.3. *Направления работы музея:*

1. работа с экскурсоводами;
2. поисково-исследовательская работа;
3. формирование музейного фонда;
4. изучение героического наследия страны;
5. общественно-полезная работа.

3. Организация деятельности музея

3.1. Создание школьного музея является результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы ветеранов 1804 отдельного зенитного полка малого калибра, школьников и педагогов по теме, связанной с историей Великой Отечественной Войны, культурой, природой города и родного края, 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.

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

3.3. Профиль школьного музея «Защитников ленинградского неба» определяется как историко-краеведческий.

3.4. Вопрос об открытии Музея решается Общим собранием сотрудников ОУ.

3.5. Решение об открытии Музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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

3.6. Наличие школьного музея, имеющего паспорт и прошедшего очередную переаттестацию, учитывается при определении объемных и качественных показателей образовательного учреждения.

3.7. Каждые пять лет проходит переаттестация школьного музея.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

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

4.2. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея «Защитников ленинградского неба».

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

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

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

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

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

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

5. Руководство работой музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

5.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея совместно с экскурсоводами.

6. Формы работы.

6.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа

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.

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:

- составление картотеки на основные экспонаты,
- разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собираТЕЛЬской) работы.

6.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

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.

6.3 Подготовка экскурсоводов.

Для подготовки экскурсии необходимо тщательно изучить тему. Главное внимание следует обращать на изучение экспозиции ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку Совету музея.

6.4. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала.
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность, эмоциональная окраска экскурсии

6.5. Уроки мужества сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов, презентаций.

При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

Учет проделанной работы сохраняется в портфолио.

7. Паспортизация школьного музея

7.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходят паспортизацию.

7.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой входят представители муниципальных органов управления и культуры, по возможности, государственного музея и центра детско-юношеского творчества.

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

7.4. 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.

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

8. 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.

