**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №3»**

**городского округа Саранск**

**Республики Мордовия**

Утверждено

Директор МОУ «СОШ №3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А.Лопаткин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о музее**

**«Истории школы № 3»**

**Положение о музее образовательного учреждения МОУ «СОШ №3»**

**(школьном музее)**

1. **Общие положения**
   1. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории и культуры, а также копий документов, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.
   2. Школьный музей создаётся в общеобразовательной школе школьниками под руководством педагогов при участии общественности.
   3. Подлинные памятники истории, культуры, природы, а также копии документов, составляющие ценность и интерес по тематике соответствующей профилю музея, подлежат учету в установленном порядке.
2. **Цели и задачи**
   1. Школьный музей способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию и развитию учащихся в духе бережного отношения к памятникам истории, культуры и уважительного отношения к выдающимся людям родного края.
   2. Задачами школьного музея являются:

* участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в школе;
* охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы, а также имен и творческого наследия выдающихся личностей родного края;
* проведение культурно-просветительской работы и патриотического воспитания учащихся .

**3. Организация музея**

* 1. Создание школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской работы школьников и возможно при наличии:
* актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
* руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
* собранных и зарегистрированных в фондовой книге музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
* экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
* помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

2. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся музейных экспонатов.

3. Вопрос об открытии музея решается педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается и оформляется приказом директора школы.

4. Музею, работа которого отвечает требованиям настоящего Положения, в установленном порядке присваивается звание «Школьный музей» и выдается паспорт.

**4. Содержание и формы работы**

Актив музея проводит следующую работу:

* изучает литературно-исторические и другие источники соответствующие профилю музея;
* систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
* обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в фондовой книге;
* создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
* проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся;
* оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

**5. Руководство работой музея**

* 1. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Руководит ею совет, избираемый на собрании актива музея утвержденный приказом директора школы. Его количественный состав определяется характером и объемом работы школьного музея. Педагогическое руководство работой актива осуществляет учитель, назначаемый приказом директора учебно-воспитательного учреждения по согласованию с педагогическим советом.
  2. Совет музея возглавляет:
* председатель (не директор, а уважаемый человек в школе)
* зам. председателя (чаще директор, иногда завуч)
* хранитель музея (учитель – руководитель актива музея)

Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе поисковой работы памятников истории и культуры, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея. Он организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива.

В целях организации работы музея из числа его активистов могут создаваться группы во главе с членами совета музея поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская и др.

В помощь музею может быть создан совет содействия. В его входят учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений охраны памятников истории, культуры, охраны природы, шефствующих предприятий, ветеранов войны и труда, родители и т.д.

Общее руководство и контроль за деятельностью школьных музеев осуществляют органы народного образования.

**6. Учет и обеспечение сохранности фондов**

1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в фондовых книгах.
2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и вспомогательный (схемы, диаграммы, копии, муляжи и т.п.).
3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несет директор учебно-воспитательного учреждения, в котором функционирует музей.
4. Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонд музея.
5. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов решается администрацией учебного заведения и утверждается органом народного образования.

**7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

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