**Приложение №8**

Приказ № 403от 22.09.2016 г.

Утверждаю.

Директор школы: Н.А. Петрушова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музее МОУ СШ п. Ярославка ЯМР**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.12, Типовым положением об образовательном учреждении, другими законодательными и нормативными актами в области образования, Уставом МОУ СШ п. Ярославка ЯМР, другими локальными актами школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным документом школы,регламентирующим организацию работы школьного историко-краеведческого музея МОУ СШ п. Ярославка ЯМР.

1.3. Школьный историко-краеведческий музей является одной из форм дополнительного образования в школе, развивающей сотворчество, активность, самодеятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов, имеющих воспитательную и научную ценность.

**2.Цели и задачи Музея**

2.1. Музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-правовых качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2.2. Музей призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.

**3.  Организация и деятельность музея**

3.1  Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой, экскурсионной работы обучающихся и учителей. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2  Нормативно-правовым документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3  Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

3.4  Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и учителей;

 - собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать школьный музей;

- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и учителей;

 3.5.  Профилем школьного музея является история жизнедеятельности посёлка Ярославка, колхоза «Племзавод «Ярославка», Ярославского района, а также использование других коллекций, поступивших в музей.

3.6.  Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с действующими правилами

**4.Содержание и оформление работы Музея**

4.1. Свою работу Музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач.

4.2. Постоянный актив Музея осуществляет программы деятельности Музея:

-пополнение фонда Музея путём организации исследования обучающихся, налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, установление связи с другими музеями;

- сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

-изучение собранных материалов и обеспечение его учёта и хранения;

- создание экспозиций, стационарной выставки;

-проведение экскурсии для обучающихся, родителей, гостей школы;

- содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

**5.     Учет и обеспечение сохранности фондов музея**

5.1   Учет музейных предметов собрания музея осуществляется раздельно по основному и вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

- учет вспомогательных материалов (копий, макетов, стендов и т. п.) осуществляется в книге учета вспомогательного фонда.

 5.2   Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школьного музея.

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

5.4   Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в архив школы.

**6. Руководство работой Музея**

6.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу Музея направляет Совет Музея, избираемый общим собранием актива Музея.

6.2. Совет Музея разрабатывает планы работы: организует встречи обучающихся с ветеранами войны и труда, передовиками промышленного и сельского хозяйства, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учёбу актива.

6.3. В помощь Музею в школе может быть создан Совет содействия Музею.

В Совет содействия Музею входят учителя, шефские организации, родители (законные представители) обучающихся. Совет содействия Музею оказывает помощь обучающихся - активистам Музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

**7.   Руководитель школьного музея:**

а)         комплектует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;

б)         ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

в)         ведет плановую исследовательскую работу в архиве района, библиотеках по комплектованию музейного фонда документов;

г)         обеспечивает связь школьного музея с музеями школ района, а также историко-краеведческим музеем.

**8. Реорганизация (ликвидация) музея**

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

Пожалуйста, подождите