

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – Историко-краеведческий.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: старинные предметы быта.

2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Музей - организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;

- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;

- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;

- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися историко-культурной среды

3.2. Задачи музея:

- развитие интереса к истории, боевой памяти ;

- организация досуга школьников;

- социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;

- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением села;

- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы

музейными средствами и методами;

-организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

-осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;

-документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

-постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

-комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

-экспозиционно-выставочная работа;

-образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой.

Вышеперечисленное 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 и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

-положения музея, утверждённого директором школы.

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

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи музею организуется актив музея из числа обучающихся школы.

7.5. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. Содержание работы

8.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или

общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
РАЗВИТИЯ КРАЕВЕДЧЕСКОГО МУЗЕЯ МБОУ « СОШ № 4 с.п.
Надтеречное им. С.М. Надтеречное»
(с 2022-2025)**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственн.
<i>РАБОТА ПО ПОПОЛНЕНИЮ ЭКСПОЗИЦИЙ МУЗЕЯ</i>			
1.	Пополнение коллекций школьного музея: археологической, нумизматической, народно-прикладного творчества.	Постоянно	Директор музея, ДОО уч-ся, родители, учителя.
2.	Сбор экспонатов для этнографической коллекции (крестьянский быт Минского района).	Постоянно	Директор музея, уч-ся, родители, учителя.
3.	Пополнение экспозиции о Великой Отечественной войне. Создание экспозиции «ВОВ в фотодокументах»	К 9 Мая 2022-2025 года	Директор музея, уч-ся, родители, учителя.
4.	Сбор, обобщение и систематизация материалов об истории школы (к 15 летнему юбилею)-создание летописи школы.	Постоянно	Директор музея, Администрация школы, уч-ся, родители.
5.	Сбор материалов о ветеранах ВОВ, над которыми шефствуют учащиеся школы.	К 60 летию Великой Победы	Совет музея, ДОО, родители
6.	Сбор материалов о ВОВ: «Мой род в ВОВ», сочинения и стихи, творческие работы учащихся школы.	В течение 2022-2025 уч.год	Руководитель кружков, члены кружка, ДОО, родители.
7.	Сбор материалов о жизни и творчестве М.З.Шагала, о белорусских обрядах, иконописи Беларуси, а также для проведения мероприятий по теме «Я-Минчанин».	Постоянно	Учителя-предметники, истории, учащиеся, родители, учителя МХК
8.	Сбор материалов о Машерове.	2022-2025 учебный год	Зам.директора по ВР, учителя, уч-

			ся.
9.	Сбор материалов (в рамках сдачи экзамена по мировой художественной культуре в форме реферата) о культуре Беларуси: архитектуре, скульптуре, музыке, живописи, кино, театре.	Постоянно	Педагог-организатор, пионеры школы.
10.	Обобщение материалов о деятельности театра-студии «Апельсин».	2022-2025 уч.г.	Зам. директора по ВР, кл.руков., учащиеся, родители.
11.	Сбор материалов для проведения урочных и внеурочных мероприятий по изучению Беларуси.	2022-2025 уч.г.	Кл.руков., учащиеся, родители.
12.	Оформление экспозиций музея.	Постоянно	Совет музея, учащиеся, родители
13.	Приобретение стульев для музея.	До 9 Мая 2022-2025 года	Совет музея, учащиеся, родители
14.	Приобретение ковровых дорожек для музея	К открытию в 2022-2025 году	Совет музея, учащиеся, родители