



Утверждаю :

п.о. директора МКОУ СШ №2

Г.Г.Савченко

**Положение**  
**об историческом музее**  
**«Боевой славы»**  
**МКОУ СШ №2 г. Дубовки**  
**Волгоградской области Дубовского района**  
**2021-2022 уч. г.**

## 1. Общие положения.

Школьный исторический музей является систематизированным тематическим собранием подлинных писем ветеранов Великой Отечественной войны, личных предметов и вещей ветеранов Великой Отечественной войны, предметов найденных в результате раскопок жителями Дубовки и учащимися школы, истории родного края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

Деятельность музея осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ.

1. Закон РФ «Об образовании».
2. Закон РФ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».
3. Закон РФ «Основы законодательства РФ о культуре».
4. Письмо Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений».
5. Концепция развития музейной деятельности в Российской Федерации на период до 2020 года от 07 февраля 2013 года №3.

Музей является одной из эффективных форм внеурочной деятельности образования.

Профиль музея – *исторический*.

## 2. Цели.

1. Воспитание у учащихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны.
2. Приобщение учащихся к историческому и духовному наследию своей страны.
3. Формирование гражданской позиции учащихся.

**Задачами школьного музея являются:**

- расширение кругозора учащихся;

- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;
- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского самоуправления;
- обеспечение тесной связи с ветеранскими общественными организациями;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

### **3. Организация музея.**

3.1. Учредителем музея является Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя школа № 2 г.Дубовки Дубовского муниципального района Волгоградской области.

3.2.Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.3.Музей организуется на основе систематической работы постоянного актива учащихся при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимого помещения, оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций. Музей находится в помещении ОУ по адресу: г. Дубовка ул. Почтовая 52.

3.4. Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном образовательного процесса.

### **4. Учёт и хранение фондов.**

4.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарной книге учёта основного и вспомогательного фондов.

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

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

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

4.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

4.6. Ответственность за сохранность фонда школьного музея несёт директор образовательного учреждения и руководитель музея.

## **5. Руководство работой музея.**

5.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

5.2. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения, курирует работу заместитель директора по воспитательной работе.

5.3. Актив музея реализует практическую музейную деятельность. Состоит из учащихся 5-11 классов, выбираемых на ученических собраниях классов, либо путём самовыдвижения.

*Актив музея обязан:*

- пополнять фонды музея;
- проводить сбор, изучение и систематизацию материалов;
- пропагандировать деятельность музея путём проведения экскурсий, выставок, встреч и т.д.

5.4. Совет музея планирует, направляет и координирует деятельность музея. В состав Совета входят 2 представителя актива, избираемых на его собрании сроком на один год. В Совет музея также входят учителя, родители, участвующих в жизни музея. Руководитель входит в состав Совета на правах постоянного члена.

*Совет музея:*

- решает вопросы включения в фонд музея поступившие в процессе комплектования экспонаты и предметы ;

- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых и волонтерских групп;
- обсуждает основные вопросы развития музея;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

5.5. Руководитель музея назначается приказом по школе.

*Руководитель музея:*

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;
- организует встречи и мероприятия;
- создаёт условия исследовательской и поисковой деятельности учащихся;
- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;
- организует работу актива музея в трёх основных направлениях: поисковом, исследовательском, творческом;
- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности учащихся.

#### **6. Реорганизация (ликвидация) музея.**

Вопросы о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекций решаются руководителем образовательного учреждения и его администрацией по согласию с вышестоящими органами образования.