

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 61
Тракторозаводского района Волгограда»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 10 от 22.05 2023
приказ № 56 от 22.05 2023

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СШ № 61
Т.В. Шумилина
«22» мая 2023г



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ
124-ой отдельной стрелковой бригады северной
группы войск полковника С.Ф. Горохова.

1. Общие положения.

- 1.1. Музей 124-ой отдельной стрелковой бригады северной группы войск полковника С.Ф. Горохова (далее - школьный музей) является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников культуры, истории.
- 1.2. Настоящее Положение о школьном музее определяет статус и регламентирует деятельность школьного музея, определяет направления деятельности музея, его функции, содержание, формы работы и принципы деятельности, учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея.
- 1.3. По своему профилю школьный музей является военно-историческим, историко-краеведческим.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Школьный музей создан в целях воспитания гражданственности, патриотизма учащихся, воспитания чувства ответственного отношения к подвигу советского народа и сохранения исторической памяти о Великой Отечественной войне, формирования социально-активной личности, расширения знаний по истории и культуре родного края, формирования навыков поисковой, исследовательской, лекторской работы.
- 2.2. Основной темой поисково-исследовательской работы является сбор материалов по истории Великой Отечественной войны на территории Тракторозаводского района (ход боевых операций, история войны в лицах) и применение полученных материалов в учебной и воспитательной работе (проведение патриотических экскурсий, краеведческих экспедиций, участие в научных и творческих конкурсах гражданско-патриотической направленности).
- 2.3. Задачами музея являются:

- сбор, хранение и использование документов, вещественных экспонатов, личных вещей участников боевых действий для военно-патриотического воспитания учащихся;
- охрана и пропаганда памятников истории культуры;
- активная экскурсионная работа с учащимися, воспитанниками детских садов, населением;
- комплектование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности;
- содействие организации и проведению учебно-воспитательного процесса в школе;

3. Содержание и формы работы.

3.1. Школьный музей в своей деятельности принимает участие в плановых выставках, смотрах, конкурсах, включаются в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в городских краеведческих чтениях, музейведческих конференциях, олимпиадах, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.

3.2. Совет музея:

- организует работу школьного музея в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, проводимых школой;
- пополняет фонды музея;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения исторических источников;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций и выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, воспитанников и населения;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- посещает семинары актива школьных музеев.

3.3. Актив школьного музея из своего числа избирает:

- совет школьного музея, который осуществляет руководство работой музея, разрабатывает планы деятельности (состав: председатель, главный хранитель, секретарь, ответственный за секции);
- руководителей секций: фондовую, экскурсионную, лекционную и др., которые работают в музее по своим направлениям.

4. Руководство работой музея

- 4.1. Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несет директор учебного заведения и руководитель школьного музея.
- 4.2. Работа школьного музея организуется на основе самоуправления. Актив музея общим собранием выбирает совет музея.
- 4.3. Руководство работой музея осуществляет педагог школы, назначаемый приказом директора.
- 4.4. Администрация школы, где находится школьный музей, осуществляет хозяйственное содержание помещения музея (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт), а также приобретение необходимого оборудования.

5. Учет и обеспечение сохранности фонда.

5.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и с печатью).

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры) и вспомогательные (схемы, диорамы, копии, муляжи и пр.).

5.3. Хранение взрывоопасных и огнестрельных предметов в школьных музеях категорически запрещается.

6. Порядок закрытия школьного музея

6.1. Вопрос о прекращении деятельности школьного музея и его закрытии решается советом школы или педагогическим советом.

6.2. Решение о прекращении деятельности школьного музея согласовывается с Тракторозаводским ТУ ДОАВ и МОУ Центр "Пост № 1" г. Волгограда.

6.3. Для передачи фондов школьного музея в шефствующий городской или областной музей создается специальная музейная комиссия. Передача производится по актам приема-передачи.

7.4. Паспорт школьного музея и другая музейная документация передается в МОУ Центр "Пост №1" г. Волгограда.