Подписано цифровой подписью: Даньшин Даниил Александрович
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я утвердил этот документ
Местонахождение: Саяногорск
Дата: 21 Март 2022 г. 8:53:04

Утверждаю:
Директор МОУ Лицей №7
г. Саяногорска
Д.А. Даньшин
01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном Краеведческом музее.

В связи с необходимостью установления неразрывного единства истории каждого города, села с историей, жизнью нашей страны, причастности каждой семьи и воспитания достойных наследников лучших традиций родного края.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Школьный Краеведческий музей, в дальнейшем именуемый «Музей», признан осуществлять:

1.1. поиск и сбор краеведческого материала;
1.2. учет и хранение собранных документов, предметов, материалов, их научная проверка, систематизация и методическая обработка;
1.3. оформление и экспонирование материалов;
1.4. использование материалов музея в учебно-воспитательной работе в школе.

2. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО КРАЕВЕДЧЕСКОГО МУЗЕЯ:

2.1. экспонаты «Музея» - это наглядные пособия для уроков. Экспозиция строится так, чтобы удобно было проводить занятия с учащимися;
2.2. организация «Музея» является одной из форм самодеятельности и инициативы учащихся, поисково-творческой лабораторией, ведущей учителей и учащихся по пути приобщения их к исследовательской деятельности;
2.3. «Музей» - место научно-педагогической обработки собранного материала и создание на его основе дидактических пособий;
2.4. деятельность «Музея» не ограничивается стенами школы, экспонаты являются достижением широкой общественности;
2.5. «Музей» помогает пополнять фонды государственных муниципальных музеев;
2.6. «Музей» способствует пропаганде краеведческих знаний и охране памятников истории и культуры России.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО КРАЕВЕДЧЕСКОГО МУЗЕЯ

3.1. «Музей» - это учреждение комплексного профиля, имеющее три основных отдела:
- природы
- древней истории
- современности;

3.2. выбор профиля «Музея» определяется научными дисциплинами, на основе которых строится экспозиция, возможностями комплектования основного фонда, задачами учебно-воспитательной работы школы, интересами учителя-организатора и учащихся активистов, исторически сложившимися особенностями развития региона и социально-культурной ориентацией городского Краеведческого музея;
3.3. главным признаком «Музея» является наличие подлинных памятников, составляющих фонд «Музея»;
3.4. фонды «Музея» делятся на:
- основной
- вспомогательный
- обменный;

3.4. фонды «Музея» делятся на:
- основной
- вспомогательный
- обменный;

3.5. в состав основного фонда входят:
- вещественные памятники: орудия труда, промышленное оборудование или детали, материал нумизматики, оружие, предметы быта и домашняя утварь, одежда, украшения, мебель, детали жилищ;
- письменные материалы: печатные и рукописные документы, книги, газеты, журналы;
- изобразительные материалы: произведения искусства, фотографии, планы, карты;

3.6. материалы вспомогательного фонда делятся на 2 группы:
- материалы для пояснения подлинных памятников (диаграммы, схемы, карты);
- материалы, созданные для замены подлинных памятников (макеты, муляжи, диорамы, панорамы, картины);

3.7. «Музей» регулярно дает сведения о составе основных фондов, по специальной форме в МУ Краеведческий музей;

3.8. «Музей» работает в контакте с Муниципальным Краеведческим музеем и ГорОО, координирует свой план работы с планами данных учреждений;

3.9. «Музей» принимает участие в городских и республиканских краеведческих мероприятиях;

3.10. «Музей» подает сведения о своей деятельности в Муниципальный Краеведческий музей.

4. СТРУКТУРА КРАЕВЕДЧЕСКОГО ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

4.1. «Музей» организуется силами Краеведческого кружка под руководством учителя;

4.2. В основе руководства работой «Музея» лежит принцип самоуправления, осуществляемый Советом музея;

4.3. В состав Совета музея избирается 10-12 человек, между которыми распределяются обязанности:
- Председатель Совета музея является руководителем музея. Он организует всю работу Совета (план сбора материала, создание экспозиций, организация походов, экспедиций, поддержание связей с другими музеями) и т.д.;
- Главный хранитель фондов музея отвечает за:
  - учет и хранение музейных коллекций
  - ведет инвентарную книгу
  - составляет картотеку
  - вместе с помощниками классифицирует памятники, выдает их для экспонирования и использования в учебно-воспитательной работе
- Секретарь Совета музея:
  - ведет протоколы заседаний Совета музея
  - оформляет и хранит все документы по организации и проведению походов, экспедиций, музейных экспозиций
- Члены Совета музея каждый имеет конкретное задание, утвержденное на Совете музея, отвечают за:
  - сбор материала
  - создание экспозиций
  - организацию экскурсий, походов. экспедиций
  - встречи с ветеранами
  - изготовление оборудования для музея

4.4. Совет музея составляет план экспозиций, определяет тематику, перечень материалов, организует консультации, разрабатывает задания каждому классу.