

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа №45»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета школы
протокол № 1 от 09.09.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №45»
Е.М. Машкарин
Е.М. Машкарин
«09» сентября 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Музее
БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа №45»

1. Общие положения

1.1 Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной деятельности по сбору, хранению и пропаганде истории школы и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

1.2 Используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, изучается опыт работы государственных и лучших школьных музеев.

1.3 Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы осуществляющий работу по сохранению и укреплению школьных традиций, историко-краеведческое и гражданско-патриотическое направления деятельности.

2. Цели и задачи

2.1. Школьный музей отличается от различного рода выставок, уголков, организуемых в школе, наличием подлинных экспонатов развития школы и общества. К хранению подлинников и экспозиционной работе в школьном музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела.

2.2. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно – воспитательной работы школы.

2.3. Музей способствует:

- формированию у учащихся творческой самодеятельности, общественной активности,
- расширению кругозора, познавательных интересов и способностей,
- овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы, совершенствованию учебно – воспитательного процесса.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы.

3.2. Музей в школе сформирован на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.3. Содержание и формы работы. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой. В зависимости от профиля музея и плана работы, постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения информационных источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

Из числа членов совета музея избираются председатель и руководители секций музея (собирательской, экспозиционной, экскурсионно-массовой, секции фондов и секции переписки).

4. Учет и хранение фондов

4.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.

4.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный; создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии).

4.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге местного музея соответствующего профиля.

4.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

4.5. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

4.6. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные им шифры и номера. Например, ШМП-45-4, означает, что предмет находится в школьном музее школы № 45, инвентарный номер 4.

5. Руководство работой музея

5.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

5.2. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

5.2. Педагогическое руководство работой музея осуществляет учитель школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

6. Формы работы.

6.1. Поисково-собирательская работа

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту (адресу). Во время работы необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, видео и аудиозапись.

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий, школьные предметы, предметы быта. Подлинные вещи людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием в ВОВ, в локальных войнах, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: приказы, распоряжения, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражающие исторические события, эпизоды, сюда же относятся портреты ветеранов педагогического труда, выдающихся выпускников и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т.д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, газеты, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность.

Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей, в отдельных случаях уместно изготовить модель.

Научная работа предполагает изучение информационных источников, Интернета, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее экспонатам:

- изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными

историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности,

- составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея. Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собирательской) работы.

Форма тематического плана.

Наименование предмета	Перечень вопросов, раскрывающих под тему	Подбор экспонатов по содержанию вопросов	Место поиска экспонатов	Ответственный за поиск.
1	2	3	4	5

Тематический план обсуждается и утверждается на педагогическом совете школы.

6.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

6.2.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками исторических событий, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

6.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

6.2.3. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;
- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов
- глубокое идейное содержание рассказа
- выразительность эмоциональная окраска экскурсии

6.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – видеофрагментов, фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

6.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.