

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АРАБЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»**

☎ тел. 8-989-654-63-34
e-mail: arablinskaya.sosh@mail.ru

с.Араблинское, ул. Вокзальная 14
ОГРН/ОКПО 1030500866186 /56053936
ИНН/КПП 0512011728/051201001

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Араблинская СОШ»
Т.О.Османов

от «13» 08 2023г. №44.6/08.23

ПОЛОЖЕНИЕ

об историко-краеведческом музее

МБОУ «Араблинская СОШ»

1. Общие положения.

Школьный историко-краеведческий музей является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории и культуры родного края, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

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

- Закон РФ «Об образовании»;
- Закон РФ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации»;
- Закон РФ «Основы законодательства РФ о культуре»;

Музей является одной из эффективных форм дополнительного образования.

Профиль музея – *поисково-исследовательский*.

2. Цели:

- воспитание у учащихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;
- приобщение учащихся к историческому и духовному наследию Брянского края;
- 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 образовательное учреждение МБОУ «Араблинская СОШ.»
- 3.2. Открытие музея оформляется изданием приказа директора школы о его организации.
- 3.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.
- 3.4. 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 по адресу: МБОУ «Араблинская СОШ» ул. Вокзальная 14.
- 3.5. Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном образовательного процесса.

4. Учёт и хранение фондов.

- 4.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах 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 х 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 памятники истории и культуры;
- рассматривает и утверждает план работы музея, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых 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.