

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
ИМЕНИ Н.О.КРИВОШАПКИНА" (С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ) ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД ЯКУТСК"**

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.А.Кычкина

Приказ № 03-03/1 №173
от 29.12.2020 г.

**Положение о школьном интерактивном музее
«#ХранительИстории№5»**

1. Общие положения.

1.1. Музей в школе является началом исследовательской работы, лабораторией педагогического мастерства, обеспечивающей максимально эффективное использование регионального компонента в процессе образования и воспитания учащихся. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

1.2. Одной из важнейших задач российского образования является формирование гражданских ценностей, которые опираются на исторические и социокультурные достижения народа, связывающие между собой разные поколения россиян. Школьный интерактивный музей необходим всем от первоклассника до ветерана, судьба которого уже вошла в историю семьи, школы, города и начинается с далекого 1907 года. Школьный музей является открытым образовательным пространством, которое расширяет возможности, сотворчество, самостоятельность, активность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления материалов, имеющих познавательную и воспитательную ценность.

1.3 Целью создания и деятельности школьного (интерактивного) музея является всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержке творческих способностей детей, формированию интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений. Музей должен стать не просто особым учебным кабинетом школы, но одним из воспитательных центров открытого образовательного пространства.

1.4. Школьный музей развивается вместе со школой, а потому важна разработка новых, интерактивных, игровых приёмов работы, использование в работе новых технологий.

1.5. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

1.6. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ;

- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г.

- О деятельности музеев образовательных учреждений;
- нормативные документы о фондах государственных музеев России;
 - Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

2. Цели и задачи

2.1. Модернизация традиционного музейного пространства в современную образовательную среду, способствующую патриотическому, гражданскому, культурному, интеллектуальному воспитанию и развитию, повышение интереса учащихся к краеведческой работе посредством применения интерактивных форм и привлечения социума.

2.2. Данная цель направлена на весь педагогический процесс, пронизывает все структуры, интегрируя учебные занятия, внеурочную жизнь обучающихся и дополнительное образование, разнообразные виды деятельности:

- Создание интерактивной площадки (проведение интерактивных уроков и занятий, квестов, виртуальных экскурсий и т.д.).
- Обновление системы гражданско-патриотического воспитания с использованием ресурсов школьного Музея истории школы.
- Организация поисковой работы.
- Обустройство Музея истории школы, приобретение музейного оборудования для интерактивной деятельности.
- Использование информационно-коммуникативных технологий в работе музея: разработка мультимедийной продукции (виртуальные экскурсии и экспозиции, видеоматериалы), создание электронной картотеки и т.д.
- Обучение экскурсоводов. Организация экскурсий, выставок, презентаций в музее.
- Проведение онлайн встреч с участием опытных поисковиков, музеев и архивов.
- Выпуск исторического фильма к школьному юбилею.
- Организация презентации интерактивного музея.
- Повышение профессиональной компетентности педагогов в области музейной педагогики.
- Обеспечение партнерства с другими школьными музеями города, республики.
- Формирование системы непрерывного нравственно-патриотического воспитания детей.

3. Статус школьного музея

3.1. Школьный музей не является юридическим лицом или структурным подразделением.

4. Учредитель и учредительные документы школьного музея

4.1. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, при котором функционирует музей – Школа.

4.2. Учредительным документом школьного музея является настоящее Положение.

5. Организация музея

5.1. Приказ о назначении руководителя издается директором школы.

5.2. 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.

5.3. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

5.4. В зависимости от профиля экспозиции и плана работы постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций,
- 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 литературы и других источников по соответствующей тематике; изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит аудио-, видео- экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

6. Функции музея

6.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

7. Учет и хранение фондов

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

7.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии, газеты и т.п.).

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

7.4. 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.

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

7.6. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные номера.

7.7. Номер (шифр) наносится на музейные предметы по правилам: на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны, деревянные предметы номеруются масляной краской, металлические – эмалевой, керамические – тушью (на дне или снизу), на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом, к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером (на нитке), мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

8. Руководство работой школьного интерактивного музея

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

8.2. Состав совета музея утверждается соответствующим решением директора школы.

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

8.4. Педагогическое руководство работой музея осуществляет педагогический работник школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

9. Формы работы.

9.1. Поисково-собирательская работа.

9.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

9.2.1. 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 войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

9.2.2. 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.

9.2.3. Требования к проведению экскурсий: 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

9.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – 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.

9.2.5. Историю школы ежемесячно отражать в школьной газете «#ПятаяВысота».

9.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

10. Паспортизация школьного музея

10.1. Школьный музей, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходит паспортизацию.

10.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой могут входить представители муниципальных органов управления и культуры, государственного музея.

10.3. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.

10.4. Заключение городской комиссии рассматривает республиканская комиссия, которая принимает окончательное решение по присвоению звания "школьного музея" и выдает свидетельство (паспорт или другой документ) единого образца.

10.5. Школьный музей проходит переаттестацию каждые 5 лет.

11. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

11.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются учредителем.

11.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

11.3. Паспорт школьного музея при закрытии передается в республиканский краеведческий музей.

11.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен.