



## **Положение о школьном музее имени адмирала А.П. Авинова**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Музей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6 имени адмирала А.П. Авинова» муниципального образования – городской округ город Касимов (далее музей) действует на основании нормативных документов Министерства образования РФ (письма Минобрания России от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16), в части хранения фондов – Федерального закона « О Музейном фонде РФ и музеях РФ», решений Министерства образования и науки Рязанской области, Управления образования администрации г.Касимова, локальных актов МБОУ «СШ №6».
- 1.2. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием истории жизнедеятельности выдающегося земляка, путешественника, исследователя, мореплавателя адмирала А.П. Авинова, памятников истории, культуры и природы сохраняемым, комплектуемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.
- 1.3. Музей создан на базе МБОУ «СШ №6».
- 1.4. Экспозиция музея по содержанию и оформлению отвечает современным требованиям: выделено помещение на третьем этаже здания школы, дверь запирается на замок. Охранной сигнализации нет.
- 1.5. Музею в установленном порядке присвоено звание «Школьный музей» и выдан паспорт.
- 1.6. Профиль музея: военно-исторический.

### **2. Цели и задачи**

- 2.1. Школьный музей способствует осуществлению воспитания учащихся на традициях нашего народа в духе патриотизма, бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе.
- 2.2. Задачами школьного музея являются:
  - участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в школе;
  - охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
  - проведение культурно-просветительской работы среди учащихся и населения.

### **3. Основные направления деятельности музея.**

- 3.1. Поисково-исследовательская.
- 3.2. Воспитательно-развивающая и просветительская деятельность.
- 3.3. Организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов)

### **4. Содержание и формы работы.**

- 4.1. Деятельность музея осуществляют руководитель музея, актив музея, совет музея.
- 4.2. Актив музея под руководством руководителя музея проводит следующую работу:
  - изучает исторические, научные и другие источники, соответствующие профилю музея, готовит рефераты и доклады;
  - систематически пополняет фонды музея, путем активного проведения поисковой работы;
  - устанавливает связи с другими музеями;
  - участвует в проведении декад, вечеров, праздников и других мероприятий по тематике музея;
  - проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся школы и родителей;
  - готовит отчеты о проделанной работе за полугодие.

### **5. Руководство музеем.**

- 5.1. Руководство музеем осуществляет руководитель школьного музея.
- 5.2. Руководитель школьного музея:
  - назначается директором МБОУ «СШ №6»;
  - непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе;
  - является членом педагогического совета;
  - руководит деятельностью музея на основании положения;
  - обеспечивает хранение и строгий учет фонда музея;
  - для организации работы музея подбирает актив музея из числа педагогов и учащихся школы;
  - руководит работой актива музея в соответствии с п.4.2;
  - разрабатывает годовые и перспективные планы работы музея, согласовывает и утверждает их в установленном порядке;
  - организует работу по поиску и сбору материалов по тематике музея;
  - проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиций новыми материалами;
  - организует прием заявок на экскурсии и лекции;
  - изучает исторические, научные и другие источники, соответствующие профилю музея;
  - организует пополнение фондов музея;

- организует проведение декад, вечеров, праздников и других мероприятий по тематике музея;
- готовит отчет о проделанной работе за полугодие и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- оказывает содействие педагогам школы и других ОУ города в использовании экспозиций и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

### 5.3. Совет музея:

- избирается на собрании актива в количестве 5 человек из числа актива музея;
- в целях организации работы музея из числа активистов создаются группы во главе с членами совета музея: поисковая (научно-исследовательская), экскурсионная, фондовая, художественно-оформительская;
- решает вопросы включения в фонды музея, поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры и природы;
- рассматривает и утверждает планы работы, заслушивает отчеты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музея.

## **6. Учет и сохранность фондов**

- 6.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарных книгах музея.
- 6.2. Фонды делятся на основной (подлинные документы, ценные экспонаты, подлинные памятники истории) и вспомогательный (схемы, копии, муляжи и др.).
- 6.3. Основной фонд музея учитывается в инвентарной книге, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной подписью директора и печатью школы.
- 6.4. Ответственность за организацию и сохранность фондов музея несет руководитель учреждения – директор МБОУ «СШ №6».
- 6.5. При смене руководителя музея фонды передаются по акту передачи фондов музея, утвержденных директором школы.
- 6.6. В случае прекращения деятельности музея, вопрос о передаче его фондов, как в Касимовский краеведческий музей, так и в общественные музеи, решается педагогическим советом МБОУ «СШ №6» и согласовывается с Управлением образования муниципального образования – городской округ город Касимов.