

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 4"**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического
Совета
Протокол № 3 от 13.01.2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 4»
_____ О.А.Орищенко
Приказ № 25-од от 13.01.2022 года

**Положение
о школьном музее МБОУ «СОШ № 4»**

1. Общие положения

1.1. Школьный историко-краеведческий музей является структурной единицей в системе учебно-воспитательной работы Учреждения, создан по инициативе обучающихся и педагогических работников в 1974 году.

1.2 По своему профилю музей является историко-краеведческим.

1.3. Музей способствует развитию самостоятельности и общественной активности в процессе сбора, исследования, оформления материалов; занимается просветительской деятельностью.

1.4. Основу музея составляет научно - обоснованные экспозиции, построенные по тематическому принципу.

1.5. Весь фонд музея подлежит учету и сохранности, он должен быть исторически достоверен, иметь учебно-воспитательную значимость.

2. Цели и задачи

2.1. Школьный музей способствует:

- формированию у учащихся гражданско - патриотических качеств;
- воспитанию познавательных интересов и способностей;
- овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2.2. Школьный музей занимается просветительской деятельностью среди учащихся и жителей микрорайона.

3. Направления деятельности музея, содержание и формы работы

3.1. Основными направлениями деятельности музея является:

- поисковая работа, просветительская деятельность, организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

3.2. Руководитель и актив музея проводит следующую работу по направлениям деятельности:

- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музея;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности музея;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведет инвентарную книгу музея;
- проводит экскурсии по экспозициям музея, беседы, лекции;
- сотрудничает с другими музеями района и общественными организациями;
- организует встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, Чеченской войны, их родственниками и бывшими учителями школы;

- проводит декады, линейки, митинги, вечера, конкурсы, праздники, слеты, уроки мужества, конференции и другие мероприятия, посвященные участникам Великой Отечественной войны, памяти Героям России и других жителей поселка, погибших в Чечне и Афганистане;
- собирает воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов Чеченской войны, войны в Афганистане, помогают учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории нашей Родины, Мурманской области, Ковдорского района;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенные газеты.

4. Структура, руководство музеем

4.1. Музей имеет один экспозиционный зал, оборудованный специальными витринами и стендами - «книжками».

Временные и постоянные фонды хранятся в шкафах.

4.2. Руководитель музея назначается директором школы. Он непосредственно подчинен заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

4.3. Для организации работы музея его руководитель подбирает актив из числа педагогов и учащихся школы.

4.4. Постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций, исследований учащихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими 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 экскурсии для учащихся, родителей, учреждений, воспитанников детских садов и школ;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов.

5 Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

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

5.3. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы будут переданы в Ковдорский краеведческий музей.