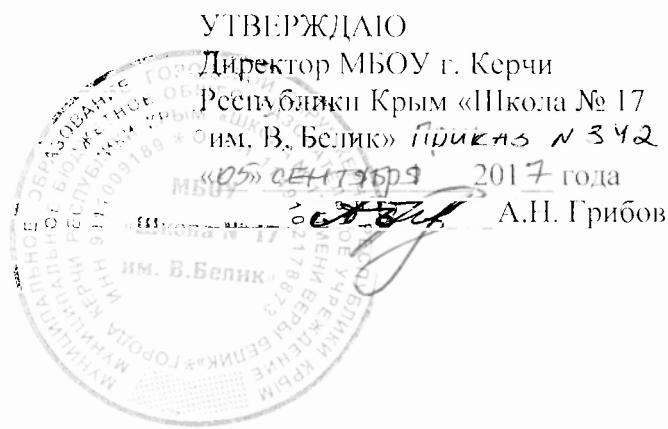


УТВЕРЖДО  
педагогическим советом  
от 31 августа 2017 года  
протокол № 11



**Положение № 7.4.  
о Музее Боевой Славы  
Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым  
«Школа № 17 имени Веры Белик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, закона Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении, другими законодательными и нормативными актами в области образования, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 17 имени Веры Белик» (далее – МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик»), другими локальными актами школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным документом школы, определяет задачи и основные направления деятельности школьного музея Боевой Славы МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик».

1.3. Школьный музей Боевой Славы МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик» (далее – Музей) является одной из форм дополнительного образования в школе, развивающей сознчество, активность, самодеятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории Великой Отечественной войны, имеющих воспитательную и научно-техническую ценность.

**2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, области науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музеиных предметов и научно-спомогательных материалов.

2.4. Комплектование музеиных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музеиных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учёта музеиных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музеиные предметы (экспонаты).

**3. Цели и задачи Музея**

3.1. Музей призван способствовать формированию у учащихся:

- гражданского-правовых качеств;
- расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей;
- овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской

деятельности;

- служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования;
- служить целям совершенствования образовательного процесса МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик».

3.2. Задачами школьного музея являются:

- охрана и пропаганда подлинных памятников (истории, культуры) путем выявления, изучения, сбора и хранения музейных предметов;
- осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами;
- организация культурно-методической и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления;
- воспитание учащихся на героическом подвиге советского народа в годы Великой Отечественной войны;
- привитие уважения и гордости к ветеранам – участникам Великой Отечественной войны;
- формирование у школьников верности Родине, готовности к служению Отечеству и его защите;
- воспитание у школьников любви и уважения к городу-герою Керчи, героической истории города на примерах его защитников, учеников и учителей школы, защищавших Родину на фронтах Великой Отечественной, в тылу, подполье

3.3. Музей призван обеспечить дополнительное гражданско-патриотическое, краеведческое образование учащихся.

#### **4. Направление деятельности.**

4.1. Музей является центром военно-патриотического воспитания

4.2. Профиль музея – военно-исторический

4.3. Основными направлениями деятельности музея являются:

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

#### **5. Организация и деятельность Музея**

5.1. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива учащихся, при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю Музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

5.2. Учредителем школьного музея является МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик».

5.3. Учредительным документом музея является приказ МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик» от 30.09.2015 г. № 214 «Об организации работы школьного музея Боевой Славы».

5.4. Деятельность Музея регламентируется Положением о музее Боевой Славы МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик».

5.5. Обязательными условиями для создания школьного музея являются:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

5.6. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о национализации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

## **6.Содержание и оформление работы Музея**

6.1. Свою работу Музей осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, стоящих перед школой.

6.2. Постоянный актив Музея осуществляет программы деятельности Музея:

- пополнение фонда Музея путём организации походов, экспедиций, исследования учащихся, налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, установление связи с другими музеями;
- сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучение собранных материалов и обеспечение его учёта и хранения;
- создание экспозиций, стационарных выставок;
- проведение экскурсий для учащихся, родителей, гостей школы;
- содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

## **7.Учёт и хранение фонда Музея**

7.1. Весь собранный материал составляет фонд Музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем Музея. Инвентарная книга пронумеровывается и прошивается.

7.2. Фонд Музея делится на основной (подлинные материалы) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии). В случае прекращения деятельности Музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственные музеи.

## **8. Руководство работой Музея**

8.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления.

8.2. Работу Музея направляет Совет Музея, избираемый общим собранием актива Музея.

8.3. Совет Музея разрабатывает планы работы; организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учёбу актива.

8.4. Руководитель. Совет музея проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- Организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов школьного музея;
- Осуществляют понековую работу по всем направлениям деятельности школьного музея;
- Обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу школьного музея;
- Проводят экскурсии по экспозиции музея, беседы, лекции;
- Сотрудничают с другими музеями города и общественными организациями;
- Организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками школы;
- Проводят линейки, митинги, вечера, конкурсы, слеты, уроки мужества, конференции и другие мероприятия, посвященные участникам Великой Отечественной войны, истории Катинского района Г. Челябинска и истории МОУ №78;
- Собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают обучающимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории нашей Родины;
- Создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенные газеты.

8.5. Руководитель музея:

- Разрабатывает перспективные и текущие планы работы музея;
- Организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями;
- Организует учет наличия, хранения и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах

- Поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- Способствует развитию творческой инициативы учащихся и работников школы;
- Обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- Обеспечивает установленную ответственность;
- Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;
- Организует экскурсионную и лекционную работу в музее;
- Осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;
- Контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музея;
- Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите

### **9. Реорганизация (ликвидация) музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекции решается Советом МБОУ «Школа № 17 им. В. Белик» и его администрацией по согласованию с Управлением Образования администрации города Керчи.

**С положением ознакомлены:**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО педагога</b>	<b>Личная подпись</b>
1	Аблязимова Л.М.	
2	Белоусова Л.Н.	
3	Вланцук М.В.	
4	Василинич Е.Л.	
5	Зевадинова Э.Н.	
6	Зосименко Л.В.	
7	Ининева Е.Н.	
8	Ибраимова Л.Р.	
9	Иваненко В.Е.	
10	Косарева Н.Н.	
11	Киселая Н.И.	
12	Ланкина Л.Г.	
13	Мельник Г.Л.	
14	Морозова Е.И.	
15	Николаева О.Н.	
16	Петросянко Л.Е.	
17	Рыбак Л.В.	
18	Стромцова Е.В.	
19	Середина Е.М.	
20	Свечкарев И.С.	
21	Степаницкая В.Ю.	
22	Улитко Л.А.	
23	Уткина Н.В.	
24	Озакашин <i>МЖ</i> С.В. Хорганич	<i>Ознакомлен</i>