

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕВЕРОДВИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКИЙ МОРСКОЙ ЦЕНТР «СЕВЕРОМОРЕЦ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО

«ДМЦ «Североморец»

О. Л. Щипина

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

«МОРСКАЯ СЛАВА»

МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец»

**г. Северодвинск
2017 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования и воспитания в условиях учреждения муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский морской центр «Североморец» (далее МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец»), развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся. В процессе работы музея идет сбор, исследование, обработка и оформление информации об истории флота, «Детского морского центра «Североморец», города, что способствует пополнению знаний учащихся, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность. Данная деятельность способствует патриотическому воспитанию обучающихся, имеет профориентационную направленность.

1.2. Школьный музей является организацией, созданной для сбора, хранения и экспонирования музейных предметов и музейных коллекций в приспособленных для этого помещениях кабинета № 6.

1.3. Школьный музей призван способствовать формированию гражданских и патриотических качеств учащихся; расширению кругозора; профориентации курсантов, развитию познавательных интересов и способностей учащихся; овладению практическими навыками поисковой работы и исследовательской деятельности.

1.4. При создании музея соблюдены следующие необходимые условия:

- наличие подлинных памятников из истории флота, истории Детского морского центра «Североморец»;
- наличие помещения, отвечающего музейным требованиям обеспечения сохранности памятников.

1.5. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О музейном фонде Российской Федерации музеях в Российской Федерации», законами, нормативными актами, инструктивно-методическими документами

Министерства культуры, Министерства общего и профессионального образования, архивной службы РФ, Уставом учреждения МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец» и Положением о школьном музее «Морская слава».

1.6. Подлинные памятники истории и культуры, объекты природы, входящие в состав коллекции школьного музея, включаются в состав негосударственной части музейного фонда РФ. Порядок их выявления, сбора, хранения, учета и использования определяется действующим законодательством.

1.7. Профиль школьного музея «Морская слава» - исторический.

1.8. Организационно-методическую помощь школьному музею оказывают: музей Арктического морского института имени В.И. Воронина Филиал ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова», МБУК «Городской краеведческий музей», «Музей истории развития детского движения» МБОУ ДО «ДЮЦ», ГБОУ «ДДЮТ».

2. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

2.1. Школьный музей принимает участие в документировании истории морского флота и истории Детского морского центра «Североморец» путем выявления, сбора, хранения памятников истории и культуры, объектов природы, изучения их информативного содержания и представления в экспозиционной, культурно-просветительной деятельности.

2.2. Принимает участие в обеспечении сохранности, рациональном использовании и пропаганде историко-культурного наследия края.

2.3. С помощью музейных средств участвует в образовательно-воспитательной деятельности учреждения, способствует воспитанию патриотизма и интереса к морским специальностям, любви к родному краю.

2.4. В соответствии с настоящим Положением принимает участие в реализации программ и проектов других государственных органов и общественных организаций.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

3.1. Учреждение школьного музея осуществляет инициативная группа, включающая представителей администрации МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец», педагогов дополнительного образования, обучающихся и общественности.

3.2. Учредительным документом является утвержденное учредителями Положение, определяющее предмет, характер деятельности и порядок управления школьным музеем.

3.3. Руководитель школьного музея назначается приказом руководителя МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец».

3.4. В помощь музею может создаваться совет содействия школьному музею, в который могут входить учителя, педагоги дополнительного образования, научные сотрудники государственных музеев, представители шефских организаций, родители. Совет содействия оказывает помощь учащимся-активистам школьного музея в работе, а также способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными и другими школьными музеями.

3.5. Текущую работу школьного музея организует руководитель совместно с членами инициативной группы: разрабатывают и реализуют планы работы, организуют встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки, культуры, искусства; осуществляют подготовку экскурсоводов, лекторов и т.д.

3.6. В зависимости от профиля музея и плана работы руководитель музея совместно с инициативной группой:

- пополняют фонды музея на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике путем организации походов, исследований учащихся;
- налаживают и поддерживают переписку и личные контакты с организациями и лицами;

- устанавливают связи с другими музеями;
- изучают собранный материал и обеспечивают его учет и хранение;
- осуществляют создание экспозиций;
- проводят экскурсии для учащихся, родителей, работников шефствующих организаций, учреждений;
- оказывают содействие педагогам в использовании музейных материалов в воспитательном процессе;
- принимают активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев.

3.7. Статус школьного музея присваивается музею, деятельность которого отвечает Положению, требованиям Центра детско-юношеского туризма Министерства образования РФ, выдается паспорт и номерное свидетельство.

3.8. Каждые пять лет школьный музей должен проходить переаттестацию.

4. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ

4.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем образовательного учреждения. Инвентарная книга должна быть прошнурована, пронумерована и опечатана.

4.2. Ответственность за сохранение фондов школьного музея несет руководитель образовательного учреждения, при котором функционирует музей.

4.3. Хранение взрывоопасных предметов школьных музеях категорически запрещается.

4.4. В случае смены руководителя документация школьного музея должна быть передана по акту в следующем объеме:

- паспорт и номерное свидетельство;
- инвентарная книга;

- разработанные тексты экскурсий по экспозициям.

5. ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

5.1. Вопрос о прекращении деятельности школьного музея решается администрацией образовательного учреждения. Порядок, сроки, решение о судьбе музейных коллекций оговаривается руководителем МБОУ ДО «ДМЦ «Североморец» и руководителем музея.

5.2. Наиболее ценные подлинные материалы должны быть переданы в муниципальный музей.