

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 37**

ОГРН 1026604949800 ИНН 6660013649 ОКПО 44664310 КПП 667001001 гимназия37.екатеринбург.рф
6200075, г.Екатеринбург, ул. Первомайская, д.59 тел./факс (343) 350-51-01 E-mail: gimnazia37@eduekb.ru
р/с 40701810900003000001 в Уральское ГУ Банка России г.Екатеринбург/с69062004052 БИК 046577001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «28» августа 2020г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназии № 37
(подпись) /С.Н.Трухина/
Приказ № 612-о
«01» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее –
Музее истории гимназии №37

г.Екатеринбург,
2020г.

1. Общие положения

1.1. Школьный музей - Музей истории гимназии №37 (далее – музей) является тематическим, систематизированным собранием памятников истории школы от основания школы в 1936 году, через историю Великой Отечественной войны до настоящего времени, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса.

1.2. Школьные музеи работают на общественных началах. Они создаются в общеобразовательных школах, внешкольных учреждениях школьниками под руководством педагогов при участии общественности.

1.3. Подлинные памятники истории, культуры, хранящиеся в фондах школьных музеев, являются общенародной собственностью, входят в состав музейного фонда России.

2. Цели и задачи

2.1. Целью существования музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, сохранению исторической памяти и передаче новым поколениям учащихся и учителей, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей, воспитанию патриотического отношения к истории своей страны.

2.2. Задачи:

- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в гимназии;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда России;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- проведение культурно-просветительной работы среди учащихся и населения;
- изучение литературно-исторических и других источников соответствующей профилю музея тематики;
- связь с выпускниками разных лет и учителями-ветеранами;
- систематическое пополнение фондов музея.

3. Организация музея

3.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором гимназии.

3.2. Музей в гимназии сформирован на общественных началах, при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.3. Содержание и формы работы. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой гимназией. В зависимости от профиля музея и плана работы, постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем 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 экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

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

3.5. Состав совета музея утверждается соответствующим решением директора гимназии. В совет музея входят руководитель гимназии, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель музея, актив преподавателей и учащихся.

3.4. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, с выпускниками гимназии, интересными людьми, потомками выдающихся выпускников и педагогов, ведет собирательскую работу, осуществляет подготовку экскурсоводов, разрабатывает и проводит экскурсии по музею на разную тематику в рамках профиля музея, участвует в презентационных и конкурсных мероприятиях различного уровня с целью информирования широкой общественности о роли и деятельности музея.

3.5. Педагогическое руководство работой музея осуществляет сотрудник гимназии, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора гимназии.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

4.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

4.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730067

Владелец Владислав Сергеевич Тельтевский

Действителен с 17.06.2024 по 17.06.2025