

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУО «Средняя
школа №8 г.Гродно»

_____ О.Б. Нерад
«16» августа 2016 г.

Принято
на заседании Совета школы
протокол №4 от 17.05.2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее

1. Общие положения

1. Школьный музей Дружбы народов является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательной организации, хранилищем культурных ценностей, методическим, научно-исследовательским и научно-просветительским учреждением.

2. По своему профилю музей является комплексным.

3. К работе музея могут привлекаться педагоги и учащиеся школы, родительская общественность, иные граждане и организации, активно сотрудничающие с учреждением образования.

2. Цели, задачи и направления музея

Цель – организация исследовательской и познавательной деятельности учащихся по обогащению знаний о культуре межнациональных отношений.

Задачи:

- воспитание эмоционально-ценностного отношения к людям другой национальности;
- умение презентовать себя и свою страну;
- накопление учащимися практического опыта общения с представителями иноязычных культур;
- взаимодействие учащихся, педагогов и родителей с представителями разных культур.

Направления работы музея:

- 1) работа с экскурсоводами (подготовка экскурсоводов из состава учащихся школы; проведение экскурсий в музее);
- 2) научно-исследовательская работа (подготовка научно-исследовательских работ для участия школьников в конкурсах, конференциях, различных конкурсах);
- 3) кружковая работа (организация работы белорусскоязычного кружка «ФЭСТ (фальклор, этнографія, спадчына, традыцыі»);
- 4) информационно-познавательная работа (проведение встреч с представителями разных культур; использование музейной информации в учебно-воспитательном процессе школы);
- 5) поисковая работа (сбор, накопление материалов и документов для пополнения фондов);
- 6) реставрационно-оформительская работа (оформление стендов и витрин; ведение инвентарных книг; уход за экспонатами и их реставрация).

3. Организация работы музея

1. Открытие музея оформляется приказом директора школы.
2. Музей организуется в школе на основе систематической работы постоянного актива учащихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и экспозицию собранных коллекций.

4. Учет и хранение фондов школьного музея

1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарных книгах, заверенных руководителем учреждения.
2. Учет музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:
 - учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге учёта основного фонда;
 - учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

5. Руководство работой музея

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе школы.

2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

6. Порядок внесения изменений в положение

Изменения и дополнения в Положение школьного музея вносятся Советом школы.