

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ «Лицей № 9»
Лян О.А.
« 5 » сентября 2023 г.



Положение об Активе музея

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории и культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса.

1.2. Актív музея – это добровольное объединение учащихся 5-11 классов и педагогов, предназначенное для совместной деятельности во внеурочное время.

1.3. Актív осуществляет свою деятельность на базе историко-краеведческого музея «Связь времен» МОБУ «Лицей № 9» г. Арсеньева.

2. Цели и задачи

2.1 Школьный музей ставит своей целью развитие интереса учащихся к истории своего края через практическое участие в работе музея.

2.2. Задачами школьного музея являются:

- формирование исторического сознания учащихся и расширение их кругозора
- приобщение учащихся к истории края, страны
- сохранение и демонстрация подлинных исторических документов
- помощь обучающимся в постижении начал исследовательской деятельности, формировании аналитического подхода через участие в поисковой работе.

3. Состав Актива

3.1. Количественный состав Актива музея определяется руководителем музея. Участвовать в работе могут учащиеся 5-11 классов, не более 30 человек. При рассмотрении отдельных вопросов на заседания Актива могут быть приглашены представители педагогического коллектива, родителей учащихся, общественных организаций с правом совещательного голоса.

3.2. Работа ведется следующими группами, формируемыми в зависимости от выполняемых задач:

- поисковая
- фондовая (учетная)
- научная
- оформительская

3.3. Собрание Актива школьного музея производится 1 раз в 2 недели на постоянной основе, в остальное время работа ведется профильными группами.

4. Основные направления деятельности

4.1. Поисковая группа пополняет фонды музея путем организации экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными

организациями и лицами, устанавливает связи с другими школьными музеями города и региона.

4.2. Фондовая группа изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение, оказывает помощь в ведении музейной документации (оформление первичных документов на поступающие экспонаты, ведение учетных карточек, инвентаризация, документирование экспонатов)

4.3. Научная группа Актива совместно с руководителем музея производит атрибутацию фотодокументов, занимается исследовательской работой, участвует в научно-практических конференциях, сотрудничает с архивами, музеями и библиотеками.

4.4. Оформительская группа осуществляет создание экспозиций, художественное оформление передвижных и стационарных выставок, занимается разработкой логотипа, этикетажа.

4.5. Экскурсионно-просветительская группа оказывает содействие учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе, проводит тематические классные часы и уроки, экскурсии по экспозициям, привлекает материалы музея для подготовки творческих работ учащихся.

5. Права и обязанности членов Актива

5.1. Член Актива школьного музея имеет право:

- участвовать в работе выбранной им профильной группы музея
- принимать участие в выработке программ развития, составлении годового плана работы, предлагать свои социальные проекты
- участвовать в подготовке, планировании и проведении мероприятий на базе школьного музея
- высказывать и отстаивать свое мнение на заседаниях Актива музея,

5.2. Член Актива школьного музея обязан:

- выполнять поручения, возложенные на него активом или руководителем школьного музея.
- претворять в жизнь проекты и программы, разработанные в рамках музейной деятельности
- информировать учащихся школы о проводимых в музее мероприятиях.