

Утверждено:
директор МБОУ СОШ №7:
Н.В.Воронцова

Положение
об активе музея краеведения (школьного музея) муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №7
муниципального образования Усть-Лабинский район
(МБОУСОШ №7)

1. Общие положения.

- 1.1. Актив школьного музея (актив) действует на основании Устава МБОУ СОШ №7, положения о музее краеведения (школьном музее) МБОУ СОШ №7.
- 1.2. Количественный состав актива определяется характером и объемом работы школьного музея.
- 1.3. Формирование актива осуществляется на основе добровольности, интереса обучающихся к музейной деятельности и осуществляется ежегодно на основе опроса или в заявительном порядке.
- 1.4. Активом осуществляется текущая работа в соответствии с планом работы школьного музея, учебной программой, планами индивидуальных исследований, проектной деятельности обучающихся.
- 1.5. Руководитель школьного музея осуществляет организационное, педагогическое руководство активом.

2. Организация и деятельность актива.

2.1. Текущая работа актива включает в себя:

- участие в выставках, конкурсах, смотрах, конференциях школьников, разработка и представление исследовательских работ, проектов;
- изучение литературно-исторических и других источников соответствующего профилю музея тематики;
- систематическое пополнение фондов и библиотеки школьного музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях, экспедициях;
- создание и обновление экспозиций, выставок;
- проведение экскурсионно-лекторской и массовой работы для обучающихся и населения;
- участие в культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

2.2. В целях четкой организации работы актива создаются рабочие группы:

- поисковая;
- фондовая;
- экспозиционно – выставочная;
- экскурсионно – просветительская;

- научная.

2.3 Функции рабочих групп:

Поисковая группа:

- деятельность по комплектованию фондов музея;
- организация комплектования «по горячим следам событий»;
- оказание помощи фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музея экспонатов;
- осуществление краеведческих экспедиций.

Фондовая группа:

- проведение первичной экспертизы (оценки) поступивших в музей краеведческих материалов для вынесения решения об их дальнейшем использовании;
- оказание помощи в ведении всей музейной документации, имеющей отношение к фондам музея (протоколы заседаний, полевые документы, легенды, фотоснимки, инвентарная книга, карточки музейных предметов, коллекционные и топографические описи);
- оказание помощи в учете и хранении музейных фондов;
- ведение работы в архивах, музеях, библиотеках.

Экспозиционно – выставочная группа:

- организация работы с экспозициями музея
- оказание помощи в систематизации фондовых материалов;
- создание музейных экспозиций;
- изготовление стендов, витрин, макетов;
- организация тематических выставок.

Экскурсионно – просветительская группа:

- разработка и проведение обзорных и тематических экскурсий;
- подготовка и проведение лекций, бесед, конкурсов, тематических вечеров и музейных праздников.

Научная группа:

- осуществление исследовательской работы.
- участие в работе школьного научного общества;
- участие в научно-практических конференциях;
- сотрудничество с музеями, архивами, библиотеками;
- обмен опытом с музеями других школ.

2.4 Руководитель каждой рабочей группы входит в состав Совета школьного музея, работу которого возглавляет председатель Совета музея.