

- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- проведение культурно-просветительной работы среди обучающихся и населения;

3. Содержание и формы работы.

3.1 Актив музея проводит следующую работу:

- изучает исторические и другие источники соответствующей профилю тематики;
- систематически пополняет фонды музея путём активного поиска, в экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учёт в инвентарной книге музея;
- создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

4. Организация музея.

4.1. Создание школьного музея является результатом целенаправленной творческой исследовательской и собирательской работы школьников и включает в себя:

- актив обучающихся, способных осуществлять систематическую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определённого профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения (площади) и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций документов и материалов по истории города и культуре школы.

Школьный музей имеет профиль: военно – исторический.

4.3. Вопрос об открытии школьного музея решается педагогическим советом и оформляется приказом директора школы.

5. Руководство работой музея.

5.1. Руководство работой школьного музея осуществляет учитель, назначенный приказом директора с помощью избранного на собрании актива музея. Его количественный состав определяется характером и объёмом работы школьного музея.

5.2. Актив музея на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды музея документов истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений; рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы; тематико-экспозиционные планы; обсуждает основные вопросы деятельности музея; организует подготовку экскурсоводов, лекторов.

5.3 В целях организации работы музея из числа его активистов могут создаваться группы во главе с членами актива музея: поисковая, переписки, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская и др.

5.4 В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят: учителя; представители городского музея, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, обществ охраны природы, шефствующих предприятий; ветераны войны и труда; родители и др.

5.5 Общее руководство и контроль за деятельностью школьного музея осуществляет администрация учреждения.

6. Учёт и обеспечение сохранности фондов.

6.1 Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

6.2 Фонды музея делятся на основной (подлинные документы истории, культуры и природы) и вспомогательный (схемы, диаграммы, копии, муляжи и т.п.).

6.3 Ответственность за организацию сохранности фондов музея несёт директор образовательного учреждения, в котором функционирует музей.

6.4 Документы истории и культуры, имеющие особое научно-историческое значение (включая ордена, медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем), должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды музея.

6.5. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов, как в государственные, так и в общественные музеи решается администрацией Учреждения и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.