

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
"Воскресенская средняя общеобразовательная школа"  
имени Героя Советского Союза Михаила Владимировича Угарова  
Кировского района Калужской области**

**П Р И К А З**

18.11.2017 года

№ 264-4

**Об утверждении положений**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**


1. Утвердить Положение об организации внеурочной деятельности обучающихся МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №1).
2. Утвердить Программу развития МКОУ «Воскресенская СОШ» им. М.В.Угарова на 2017-2022 гг. (Приложение №2).
3. Утвердить Положение об отряде юных инспекторов движения в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №3).
4. Утвердить Положение о юных пожарниках МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №4).
5. Утвердить Положение о школьном историко-краеведческом музее МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №5).
6. Утвердить Положение о постановке обучающихся и их семей на внутришкольный учет в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №6).
7. Утвердить Положение об организации предпрофильной подготовки в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №7).
8. Утвердить Положение о родительских собраниях в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №8).
9. Утвердить Положение о кабинете профессиональной ориентации обучающихся в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №9).
10. Утвердить Положение о профориентационной работе в МКОУ «Воскресенская СОШ» им.М.В.Угарова (Приложение №10).

**Директор:**



**А.А.Дашина**

**Принято**  
на педагогическом совете МКОУ  
«Воскресенская СОШ» им. М.В. Угарова  
Протокол №3 от 18.11.2017г.

**Утверждаю**  
директор МКОУ «Воскресенская СОШ»  
им. М.В. Угарова  
  
А.А. Дашина  
Приказ № 264-4 от 18.11.2017г.



## **Положение о школьном историко-краеведческом музее**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьный музей создан в целях активного участия обучающихся в общешкольной работе по сбору, хранению и пропаганде исторических и культурных ценностей и призван решать актуальные проблемы научно-фондовой, экспозиционной, исследовательской, массовой работы.

1.2. Используются различные по методике типы занятий: лекции, практические занятия, семинары, изучается опыт работы государственной и лучших школьных музеев.

1.3. Музей позиционирует себя как структурное подразделение школы осуществляющий историко-краеведческую работу, включающий в себя направление литературного краеведения.

1.4. Школьный музей отличается от различного рода выставок, уголков, организуемых в школе, наличием подлинных памятников развития природы и общества. К хранению подлинников и экспозиционной работе в школьном музее предъявляются требования, соответствующие общим принципам музейного дела.

1.5. Деятельность школьного музея включается в общий план учебно-воспитательной работы школы.

1.6. Музей способствует:  
формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности,  
расширению кругозора, познавательных интересов и способностей,  
овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы, совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

### **2. Организация музея**

2.1. Приказ об открытии школьного музея и назначении руководителя издается директором школы.

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

2.3. 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 школой. В зависимости от профиля музея и плана работы, постоянный актив музея:

пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими учащимися, школьными 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. Учет и хранение фондов**

3.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печатью директора школы.

3.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии).

3.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге местного музея соответствующего профиля.

3.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

3.5. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные им номера.

### **4. Руководство работой музея**

4.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея и клуба «Краевед» направляет совет музея во главе с руководителем, ответственным за школьный музей.

4.2. Состав совета музея утверждается соответствующим решением педагогического совета и директора школы.

Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

4.3 Педагогическое руководство работой музея осуществляет учитель школы, ответственный за школьный музей, который назначен приказом директора школы.

### **5. Формы работы.**

#### **5.1. Поисково-собирательская работа.**

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из местных гос. музеев. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись.

Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

К вещественным материалам относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д.

Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи.

Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности,

## 5.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

5.2.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

5.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

### 5.2.3. Требования к проведению экскурсий:

соблюдение маршрута;

логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;

сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов

глубокое идейное содержание рассказа

выразительность эмоциональная окраска экскурсии

5.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов - фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

## 5.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.