

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 9  
Кущёвского района Краснодарского края

ПРИКАЗ

01.09.2011 г.

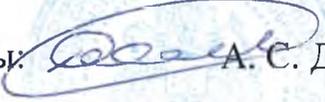
№ 188

с. Красная Поляна

О создании музейной комнаты.

В целях воспитания у обучающихся любви к родной школе, краю, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов, развития детского самоуправления, приказываю:

1. Создать школьную музейную комнату истории школы, руководителем музейной комнаты назначить учителя географии Аникееву Галину Ивановну.
2. Аникеевой Г. И. разработать план работы музейной комнаты, ежегодно.
3. Определить место для музея в здании начальной школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  А. С. Долгополов



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 9 имени Полевого П.Г.

01.09.2016г.

Приказ

№167

О назначении ответственного за работу школьной музейной комнаты

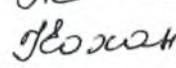
На основании систематической и регулярной работы музейной комнаты приказываю:

1. Назначить ответственной за музейную комнату учителя географии и кубановедения Аникееву Галину Ивановну.
2. Контроль за работой музейной комнаты возложить на заместителя директора по ВР Кохан Е.А.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №9  
им. Полевого П.Г.  А.С. Долгополов

С приказом ознакомлены:

Аникеева Г.И. 

Кохан Е.А. 

# ПАСПОРТ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

**Название:** историко-краеведческая музейная комната при МБОУ СОШ № 9

**Профиль:** историко-краеведческая

**Дата открытия:** 1 сентября 2011 года

**Характеристика помещения:** комната,  
25 кв.м., светлая, не имеет хранилища

**Предмет изучения:** история села, района, школы;  
выдающиеся личности, ветераны, односельчане.

**Направления работы:**

- поисково-исследовательская деятельность;
- учет и хранение фондов;
- экспозиционная деятельность;
- учебно-просветительская деятельность.

**Руководитель музейной комнаты:** Аникеева Галина Ивановна, учитель географии

**Адрес музея:** 352003 Краснодарский край, Куцевский район, село Красная Поляна, улица Мира, 38

**Телефон школы:** 33-4-88

Утверждаю:  
Директор школы:  
А.С. Долгополов



### Список учащихся музейного актива

№	ФИ	класс
1	Падалко Виктория	8
2	Марушка Николай	8
3	Марушка Галина	8
4	Богаченко Елизавета	8
5	Бердик Екатерина	8
6	Пеньков Роман	8
7	Соломка Ллексей	8
8	Штриня Виктор	8



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

### Общее положение

Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, сотрудничество с различными социальными институтами поселения и района, самостоятельность учащихся в процессе сбора, проектирования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории, развитию и изучению родного села, имеющих огромное воспитательное и научно-познавательное значение.

Школьный музей возник как итог общей работы ученического коллектива, в результате которого сформировалось ядро активных деятелей из числа учащихся школы, которым была небезразлична судьба своего родного села.

**Цель:** Формирование гражданско-патриотических качеств личности учащихся посредством приобщения к культурному и историческому наследию родного села.

#### **Задачи:**

Формирование нравственных ценностей к истокам прошлого.

Воспитание активной жизненной позиции.

Формирование гражданско-патриотических качеств личности.

Расширение кругозора об истории и развитии села.

Овладение учащимися практическими навыками поисковой и исследовательской деятельности.

#### **Организация музея**

Музей организован на основе систематической работы постоянного актива учащихся, при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея.

Музей является неотъемлемым звеном единого образовательного процесса.

**Название музея:** «История живёт в музее нашем»

**Тип музея:** научно-просветительский

**Профиль музея:** историко-краеведческий

## ***Основные разделы деятельности музея:***

1. История развития и образования нашего села
2. История школы
3. Наши ветераны ВО войны – гордость нашего села
4. От Афгана до Чечни
5. Так служат наши выпускники
6. Они – гордость нашей школы
7. Замечательные люди села (современный этап)
8. Судьбы людей нашего села (подлинные строки из жизни)

## ***6. Виды экспонатов:***

- \* предметы быта
- \* фотографии
- \* публикации (газеты и журнальные статьи)
- \* медали, ордена
- \* денежные единицы разных лет
- \* грамоты школьных лет

## ***7. Программа деятельности музея***

Деятельность музея осуществляется с помощью разработанной программы развития, для осуществления которой были сформированы определённые группы из числа учащихся и учителей школы по разработке и функционированию главных направлений данной деятельности. Сформирован актив музея из числа учащихся, которым небезразлична дальнейшая судьба своего села и его истории.

Актив музея:

пополняет фонды музея путём налаживания контактов с жителями села по данному вопросу;

проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

изучает собранный материал и обеспечивает его учёт и хранение;

оформляет экспозиции и выставки;

проводит экскурсии и выставки для учащихся, учителей и родителей;

оказывает содействие учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе;

принимает активное участие в выполнении соответствующих запросов и дальнейшего развития музейной деятельности.

Реализация программы осуществляется по направлениям:

Музейно-педагогическая практика

Музейная педагогика

Методический опыт

### ***Музейно-педагогическая практика***

Работа над проектами, связанная с историей, развитием, производственными вопросами, культурой и традициями села. Участие в научно-практических конференциях, проектно-исследовательская деятельность: рефераты, доклады.

Приобщение учащихся к культурно-просветительской работе в качестве экскурсоводов.

### ***Музейная педагогика***

Формирование у детей основных навыков и умений музееведения через работу в школьном музее. Проведение музейных уроков учителями и родителями.

### ***Методический опыт***

Накопление педагогического опыта посредством проведения творческо-педагогических мероприятий с целью накопления материала, связанного с развитием музейного дела в школе. Создание методической копилки (различные разработки мероприятий, праздников, музейных уроков)

Ожидаемые результаты деятельности школьного музея:

Сотрудничество и сотворчество различных социальных служб поселения по данному вопросу.

Развитие приоритетной направленности школы в области музееведения как одной из значимой и приоритетной, развивающейся сферы музейной деятельности.

Формирование культурных, духовных и нравственных ценностей школьников на примере истории и судеб замечательных людей села.

Воспитание активной жизненной позиции и познавательного интереса.

# Программа деятельности музея



Школьные музеи на современном этапе развития системы образования рассматриваются как эффективное средство духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания подрастающего поколения.

Вся работа краеведческого музея направлена на расширение знаний учащихся о событиях прошлого, об истории, культуре родного края, жизни и деятельности своих земляков музейными средствами.

Учитывая возможности музейной экспозиции, программа деятельности предусматривает совершенствование и развитие всех видов музейной работы для достижения следующей цели – осуществление средствами музея комплексного изучения родного края, воспитание чувства патриотизма и любви к своей малой Родине.

## Задачи программы:

- ❖ привлечение внимания учащихся к проблеме сохранения исторической памяти народа;
- ❖ более полное ознакомления учащихся с историей родного края и понимания особенностей его исторического и духовного развития;
- ❖ содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- ❖ использование культурных и исторических ценностей для всестороннего развития учащихся;
- ❖ развитие познавательной активности учащихся через участие в поисковой исследовательской работе;
- ❖ воспитание у учащихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре своего народа.

Программа работы школьного музея осуществляется на основе самоуправления. Руководит ею совет, который избирается из активистов школьного музея. Педагогическое руководство работой актива возлагается на учителя, назначенного руководителем музея. Из числа активистов музея создаются секции: поисковая, учета и хранения, экспозиционная или оформительская, экскурсионная, которые осуществляют с согласно текущим и перспективным планам.

## Содержание и формы работы

- изучение литературно-исторических источников и периодической печати по истории края и тематическим разделам музея;
- сбор фотодокументального и вещественного материала для пополнения фондов музей;
- обеспечение сохранности музейных экспонатов, учет фондов;
- создание и обновление выставок, разделов экспозиции;
- проведение экскурсионно-лекционной и массовой работы; использование экспозиции музея в образовательно-воспитательном процессе;
- связь с другими школьными музеями;
- участие в районных краеведческих мероприятиях: конкурсах, викторинах, олимпиадах, конференциях.

Программа работы музея предполагает совершенствование и развитие всех направлений музейной деятельности.

### 1. Организационная работа.

Решение организационных вопросов по выборам совета музея. Составление текущих и перспективных планов работы, распределение обязанностей среди членов актива музея.

### 2. Поисково-исследовательская и собирательская работа.

Активизация исследовательской и собирательской работы по разделам музея:

- «Жизнь и быт казаков Кубани, переселенцев- изучение уклада жизни, народных традиций, обрядов, обычаев
- «Великая Отечественная война» - материал о периоде оккупации и освобождения села.
- «Летопись школы» - фотодокументальные и вещественные материалы об учителях школы — ветеранах педагогического труда, о знаменитых выпускниках школы, о сегодняшнем дне жизни школы.

Проводить научно-исследовательскую работу по изучению родного края, для написания сообщений, лекций, тематических экскурсий, музейных уроков по разделам музея.

### **3. Фондовая работа.**

- Осуществление учета и своевременного оформления в книге поступлений музейных предметов вновь поступивших в фонды музея фотодокументальных и вещественных экспонатов.
- Привлечение к поисковой работе по комплектованию фондов широкий актив учащихся, учителей, родителей.
- Проведение сверки фондов музея с учётной документацией. Проведение мероприятий по профилактике состояния фондов музея.

### **4. Экскурсионно-массовая и просветительская работа.**

- Проведение обзорных и тематических экскурсий, лекций, бесед, музейных уроков.
- Организация и проведение на базе музея встреч с интересными людьми, выпускниками школы, учителями-ветеранами.
- Оказание практической помощи в проведении в музее классных часов, уроков истории, общешкольных мероприятий, написании рефератов, сообщений.
- Принимать участие в районных конкурсах, викторинах, олимпиадах, конференциях по истории и краеведению.
- Разработать обзорные и тематические экскурсии, лекции, беседы с учетом знаменательных дат и событий.
- Готовить экскурсионно-лекторскую группу из нового состава активистов школьного музея.
- Участие в районных конкурсах смотра музеев.



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №9  
им. Полевого П.Г.  
А.С.Долгополов

## План работы музейной комнаты на 2018-2019 учебный год

«Память - это тот посох, на который человек  
опирается в своем жизненном пути, она  
делает его зрячим...»  
(В.П.Астафьев).

### Цель:

Формирование гражданско-патриотических качеств личности учащихся посредством приобщения к культурному и историческому наследию родного села, района, края, страны.

### Задачи:

- Формирование нравственных ценностей к истокам прошлого.
- Воспитание активной жизненной позиции.
- Формирование гражданско-патриотических качеств личности.
- Расширение кругозора об истории и развитии села.
- Овладение учащимися практическими навыками поисковой и исследовательской деятельности.

№п\п	Мероприятие	Время реализации	Ответственный
<b>Организационная работа.</b>			
1	Составление плана работы музейной комнаты	01.09.18г.	Аникеева Г.И.
2	Формирование Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея	05.09.18г.	Аникеева Г.И.
3	Формирование группы учащихся для подготовки и проведения экскурсий	сентябрь	Аникеева Г.И.
4	Сбор и разработка материала для экскурсий	в теч. года	Аникеева Г.И.
5	Планирование совместной работы с Советом ветеранов села	октябрь	Аникеева Г.И.
6	Ведение Книги отзывов гостей музея	в теч. года	Совет музея

### Учет и хранение фонда музея.

1	Ведение документации музейной комнаты	в теч. года	Аникеева Г.И.
2	Сбор, оформление и систематизация музейного материала	в теч. года	Аникеева Г.И.
3	Работа с фондом музейной комнаты	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
4	Продолжить работу по «Книге памяти»	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты

### Экспозиционно - оформительская работа.

1	Обновление экспозиции музейной комнаты	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
2	Создание планшетов: «Его имя носит школа»; «Кавалеры Ордена трудовой славы»; «Из истории комсомола»	18.12. 18г. 15-19.04.19г.	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
3	«Выпускники школы - наша гордость»;	в теч. года	
4	Выпуск информационных листов к знаменательным датам: -«Освобождение района от немецко-фашистских захватчиков»	01-08.02.19г.	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты

### Экскурсионно - массовая работа.

1	Разработать экскурсии: Город- герой Новороссийск; «Комсомольцы –добровольцы» - Подготовка компьютерных презентаций для экскурсий.	март 2019г. октябрь 2019г.	Совет муз комнаты
2	График экскурсий		
	Ознакомительная экскурсия «Что такое музей?» для 1 класса	07.09.18г	Аникеева Г.И. Экскурсоводы
	«Мой край» для 1-5 классов	10-14.09.18г	
	«Воины-афганцы – мои земляки»	23.01-23.02.19г.	
«Продукция моего края»	март, апрель		
3	Подготовка экскурсоводов для проведения экскурсий	в теч. года	Аникеева Г.И.

### Поисково – собирательная работа

1	Сбор материала о воинах интернационалистах	сентябрь-январь	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
---	--	-----------------	------------------------------------

2	Сбор материала о ветеранах-тружениках тыла, награждённых медалью «За доблестный труд в ВОВ»	в течении года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
3	Продолжить сбор материала о кавалерах ордена трудовой славы	в течении года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
4	Продолжить сбор материала о выпускниках школы, любивших спорт	в течении года	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты
5	Продолжить сбор материалов по выпускникам школы	в течении года	Совет муз комнаты
<b>Рекламная деятельность</b>			
1	Подготовить материал о музее для буклета	к 1.02.19г.	Аникеева Г.И. Совет муз комнаты



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №9  
им. Полевого П.Г.  
А.С.Долгополов

### План работы музейной комнаты на 2016-2017 учебный год.

Направление работы	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Поисковая деятельность	Поиск материалов, связанных с историей школы.  Сбор материала об учителях-ветеранах, работавших в школе.	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет музейной комнаты
Исследовательская деятельность	Подготовка учебно-исследовательских работ. Дополнение и расширение экспозиции за счет новых материалов.	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет музейной комнаты
Учебно-воспитательная работа	Подготовка материалов музейной комнаты и предоставление их для использования на уроках истории и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий краеведческой направленности. Организация работы по уходу за памятником односельчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны.	в теч. года	Аникеева Г.И. Совет музейной комнаты
Просветительская	Организация и проведение обзорных и тематических экскурсий: -Проведение экскурсий, посвященных Великой Отечественной войне. -Знакомство с боевым путем ветеранов-односельчан	сентябрь декабрь февраль май	Аникеева Г.И. Совет музейной комнаты
Организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фонда)	Сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музейной комнаты. Дополнение и расширение экспозиций музейной комнаты за счет новых материалов.	постоянно	Аникеева Г.И. Совет музейной комнаты

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ № 9  
им. Полевого П.Г.  
А.С. Долгополов

План развития музейной комнаты  
МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.  
на 2019-2021 годы

№п\п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственный
1	Замена и обновление стендов: - «Листая страницы истории»; -«Краснодарский край» и «Они защищали Кубань»; -«О, спорт, ты мир»	2019 сентябрь  2020 сентябрь  2021 сентябрь	Директор, отв за музей
2	Приобретение демонстрационного шкафа	2019г	Директор
3	Приобретение брошюратора	2020г	Директор
4	Продолжить оформление «Книга Памяти»		отв за музей
5	Сбор материалов и экспонатов		отв за музей

Перечень материалов, собранных в экспедициях  
МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г.

1. Города-герои;
2. Города-воинской славы;
3. Служу советскому союзу!;
4. «Екатеринодар»;
5. «Убранство казачьей хаты»;
6. «Юность комсомольская моя»;
7. «Композиторы Кубани»;
8. «Рождественские праздники на Кубани»;
9. «И мы всегда в долгу перед тобой»;
10. Наши земляки. Добровольцы-комсомольцы, целинники;
11. «Казак на века»;
12. Жизнь и подвиги маршала Советского Союза. Георгия Константиновича Жукова;
13. «Михизеева поляна»;
14. Мероприятия посвященные 50-летию полета в космос. Ю.А.Гагарина;
15. «Мой родной хутор»;
16. «Пономаренко Григорий Федорович»;
17. Кубанский скульптор. Александр Алексеевич Аполлонов;
18. Его имя носит наша школа;
19. Музеи Кубани;
20. История Краснополянского сельского поселения;
21. «От волости до самоуправления»
22. История дома культур;
23. «Застывшая память»;
24. История МДБОУ №16 «РОМАШКА»;
25. «Они тоже были на войне»;
26. Герои Большекозинских полей и ферм;
27. «Березовой Анатолий Николаевич»;
28. Дни воинской славы

## Перечень методических разработок и видеопрезентаций

1. Они защищали Кубань «Пионеры – герои Кубани»;
2. Герои Советского Союза – мои земляки;
3. 900 дней и ночей;
4. Долгие вёрсты Любеды;
5. Учителя-участники войны;
6. Витя Новицкий;
7. Города воинской славы Кубани;
8. Участники военных конфликтов;
9. Памятники Куцевского района;
10. Храмы Куцевского района;
11. Серия презентаций «Мой прадедушка»;
12. Серия видеороликов и презентаций аннотация книг о войне;
13. Кубанская земля-наш дом родной;
14. Олимпийские чемпионы Кубани.

## Перечень выставок музея

- 1 Документ об окончании школы;
2. Школьных ученических ручек;
3. Денежных купюры и монет;
4. Старинная утварь;
5. Молочная продукция Кубани;
6. Уголок семьи Игуменовых;

## Перечень методических разработок и видеопрезентаций

1. Они защищали Кубань «Пионеры –герои Кубани»;
2. Герои Советского Союза – мои земляки;
3. 900 дней и ночей;
4. Долгие вёрсты Любеды;
5. Учителя-участники войны;
6. Витя Новицкий;
7. Города воинской славы Кубани;
8. Участники военных конфликтов;
9. Памятники Кушевского района;
10. Храмы Кушевского района;
11. Серия презентаций «Мой прадедушка»;
12. Серия видеороликов и презентаций аннотация книг о войне;
13. Кубанская земля-наш дом родной;
14. Олимпийские чемпионы Кубани.

Перечень материалов, собранных в экспедициях  
МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г.

1. Города-герои;
2. Города-воинской славы;
3. Служу советскому союзу!;
4. «Екатеринодар»;
5. «Убранство казачьей хаты»;
6. «Юность комсомольская моя»;
7. «Композиторы Кубани»;
8. «Рождественские праздники на Кубани»;
9. «И мы всегда в долгу перед тобой»;
10. Наши земляки. Добровольцы-комсомольцы, целинники;
11. «Казак на века»;
12. Жизнь и подвиги маршала Советского Союза. Георгия Константиновича Жукова;
13. «Михизеева поляна»;
14. Мероприятия посвященные 50-летию полета в космос. Ю.А.Гагарина;
15. «Мой родной хутор»;
16. «Пономаренко Григорий Федорович»;
17. Кубанский скульптор. Александр Алексеевич Аполлонов;
18. Его имя носит наша школа;
19. Музеи Кубани;
20. История Краснополянского сельского поселения;
21. «От волости до самоуправления»
22. История дома культур;
23. «Застывшая память»;
24. История МДБОУ №16 «РОМАШКА»;
25. «Они тоже были на войне»;
26. Герои Большекозинских полей и ферм;
27. «Березовой Анатолий Николаевич»;
28. Дни воинской славы

**Акт приема и выдачи** - юридический документ, удостоверяющий факт приобретения или выдачи музейных предметов и научно - вспомогательных материалов в постоянное или временное пользование. Форма и правила заполнения устанавливаются инструкцией по учету и хранению музейных ценностей.

**Атрибуция** - выявление всех присущих предмету признаков: название, устройство, материал, размеры, техника изготовления, авторство, хронология и география создания и бытования, а также связь музейного предмета с историческими событиями и лицами, с эстетической средой. В ходе атрибуции расшифровываются надписи, клейма, марки и другие знаки, нанесенные на предмет, определяется степень его сохранности и описываются повреждения.

**Воспроизведение музейного предмета** - «заменитель» подлинника, создаваемый с целью точной передачи его внешнего вида: копия, репродукция, слепок и пр.

**Выставка** - экспозиция, имеющая временный характер или регулярно сменяющийся состав экспонатов. Выставки могут быть музейными и вне музейными, стационарными и передвижными.

**Выставка новых поступлений** - сложившийся тип музейной выставки, которая отражает пополнение музейного собрания за определенный период, общие направления и характер работы по комплектованию фондов.

**Диорама** - экспозиционный комплекс, представляющий собой произведение экспозиционного искусства, построенное на совмещении живописного фонда (задника) с объемным передним планом.

**Единица хранения** - предмет или группа предметов (коллекция), внесенная в книгу поступлений (главную инвентарную книгу) под одним номером.

**Клеймо** - официальный унифицированный знак, нанесенный механическим способом на предмет, чаще всего в процессе производства. Позволяет определить место и время изготовления предмета (городские, фабричные клейма), принадлежность (клеймо мастера, автора или владельца), материал (клейма пробирных мастеров).

**Книга инвентарная** - юридический документ, фиксирующий результаты изучения музейного предмета на второй ступени учета в соответствии с действующей инструкцией по учету, хранению музейных ценностей.

**Книги поступлений** - юридические документы первичной регистрации музейных фондов. В музеях имеются: книга поступлений основного фонда (главная инвентарная книга), книга учета научно - вспомогательных материалов, книга временных поступлений.

**Коллекция музейная** - совокупность музейных предметов в составе фонда, представляющая научный интерес как единое целое. Предметы группируются в коллекции на основе одного или нескольких признаков - по типам источников, происхождению, содержанию и пр.

**Комплектование музейных фондов** - одно из направлений музейной деятельности, которая состоит в выявлении предметов музейного значения для пополнения музейного собрания.

**Консервация музейных предметов** - обеспечение сохранности музейного предмета. Предполагает устранение причин разрушения, укрепление материала и ослабевшей структуры, снятие деформирующих и технически вредных налетов. Задачи к.м.п. включают определение норм освещенности предмета и температурно-влажностного режима его хранения и экспонирования.

**Легенда предмета** - пояснительная записка, составленная или владельцем предмета или сотрудником музея со слов владельца. Содержит сведения об истории предмета, среде его бытования, способах употребления, времени изготовления, прежней принадлежности, мемориальном значении. Легенда предмета используется при изучении предмета с условием обязательной проверки содержащихся в ней сведений.

**Макет** - объемное воспроизведение внешнего вида объекта, выполненное в определенном масштабе.

**Марка фабричная** - знак, обозначающий место производства предмета. В отличие от клейма часто наносится после его изготовления.

**Международный день музеев** - профессиональный праздник работников музеев мира, который, по решению XII Генеральной ассамблеи Международного совета музеев (ИКОМ), отмечается с 1978 г. ежегодно 18 мая.

**Музееведение** - научная дисциплина, изучающая закономерности возникновения и развития музея как феномена и формы реализации его социальных функций в различных общественно-экономических условиях.

**Музей** - институт социальной памяти, обеспечивающий научное исследование, комплектование, учет, хранение и популяризацию предметных результатов человеческой деятельности и объектов природы. Музей призван удовлетворить интересы личности, связанные с изучением и освоением историко-культурного наследия. Музеи различаются по профилям, составу собрания, диапазону деятельности (центральные, республиканские, областные, районные и пр.), ведомственному подчинению.

**Музейная педагогика** - формирующаяся научная дисциплина на стыке музееведения, педагогики и психологии, рассматривающая музей как образовательную систему. М.п. трактует образование как процесс обретения человеком своего образа (индивидуальных личных качеств, душевных свойств, ценностных отношений к миру и т.п.) в форме приобщения к историко-культурному наследию через музей. Значение новой научной дисциплины определяется тем, что она предлагает путь осмысления всех видов музейной деятельности в педагогическом аспекте.

**Музейный предмет** - памятник истории и культуры или объект природы, изъятый из среды бытования, прошедшей все стадии научной обработки и включенный в состав музейного собрания благодаря его способности служить источником знаний и эмоций.

**Модель** - 1. Предмет, который использовался в качестве модели в науке или технике. Попадая в музей, приобретает статус и качества музейного предмета.

2. Объемное воспроизведение объекта, создаваемое для демонстрации его вместо другого предмета, процесса или системы.

**Новодел** - точная копия памятника материальной культуры, выполненная в материале и размере оригинала. Создается на основе научной реконструкции или изготавливается при помощи сохранившихся форм.

**Полевая документация** - система документов учета и описания предметов музейного значения и среды их бытования, применяемых в экспедициях и научных командировках по комплектованию музейных фондов. Включает полевую опись, полевой дневник, тетрадь для записей воспоминаний и рассказов, тетрадь фотофиксаций. Является источником описания музейного предмета.

**Реконструкция** - воссоздание на основе научных данных несохранившегося или частично сохранившегося объекта.

**Собрание музейное** - научно организованная совокупность музейных предметов, архивного и библиотечного фондов, научно - вспомогательных материалов.

**Учет музейных фондов** - одно из направлений фондовой работы, в ходе которой фиксируются результаты изучения музейного предмета, создаются условия для его использования. Имеет две стадии - первичную регистрацию отличительных признаков предметов музейного значения в книгах поступлений и научную инвентаризацию.

**Фонд обменный** - обособленная группа дублетных и непрофильных музейных предметов и научно-вспомогательных материалов, выделяемая из состава основного или научно-вспомогательного фондов для обмена и передачи другим музеям.

**Фонд основной** - часть музейного собрания, включающая музейные предметы разных типов. Служит источниковой базой для проведения научных исследований и создания экспозиций.

**Фондовая работа** - одно из направлений музейной деятельности, включающее формирование музейного собрания, обеспечение его сохранности, изучение музейных предметов и коллекций, создание условий для их использования. Конкретное содержание фондовой работы составляют классификация, учет, инвентаризация, паспортизация музейных предметов.

**Экскурсия музейная** - форма культурно-образовательной деятельности музея, основанная на коллективном осмотре объектов музейного показа под руководством специалиста по заранее намеченной теме и специальному маршруту. Особенностью э.м. является сочетание рассказа и показа при главенствующей роли зрительного восприятия, которое дополняется впечатлениями моторного характера: осмотром с разных точек, на различном расстоянии, в процессе перемещения в пространстве. Увиденное и услышанное на экскурсии усиливается благодаря общности эмоций, коллективности переживаний.

**Экспозиционная работа** - одно из направлений музейной деятельности, основное содержание, которого является проектирование экспозиций. Включает научное проектирование, которое осуществляется научными сотрудниками - экспозиционерами, художественное проектирование, осуществляемое художниками.

**Экспозиционный комплекс** - группа экспонатов, объединенных по содержанию и создающих единый экспозиционный образ. Э.к. - структурная единица тематической экспозиции.

**Экспозиция тематическая** - музейная экспозиция, раскрывающая какую-либо тему или проблему.

**Экспонат** - предмет, выставленный для обозрения. Является основным структурным элементом экспозиции. В качестве экспонатов в музее могут выступать как подлинные музейные предметы, так и их воспроизведения и научно-вспомогательные материалы.

## Перечень экспозиций

1. Кубанская земля-наш дом родной;
2. Листая страницы истории;
3. О спорт, ты мир!;
4. Вечной памятью живы;
5. Космос;
6. 100 лет со дня рождения героя Советского союза П.Г. Полевому.
7. Города –герои;
8. Дни воинской славы;
9. Города-воинской славы.

## Перечень выставок музея

- 1 Документ об окончании школы;
2. Школьных ученических ручек;
3. Денежных купюры и монет;
4. Старинная утварь;
5. Молочная продукция Кубани;
6. Уголок семьи Игуменовых;



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.  
А.С. Долгополов  
«31» августа 2018 г.

## Положение

### о школьном музейном клубе

#### «Истоки»

##### *1. Общие положения.*

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», примерным положением «О музее образовательного учреждения (школьном музее)» (Приложение к письму Минобрнауки России от 12.03.03 № 28-51-181/16), типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.1251-03), Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, а также локальными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения.

Музейный клуб «Истоки» создан по инициативе учителей и учащихся МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г. на базе школьного музея. Инициаторы создания музейного клуба определяют профиль и направление работы клуба исходя из возможностей школы и имеющихся материалов музейного фонда.

Музейный клуб «Истоки» является структурным подразделением школьного музея при МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г. и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документами школьного музея и музейного клуба, в соответствии с его целями, задачами и направлениями деятельности.

Деятельность школьного музейного клуба регламентируется Положением, утверждаемым педагогическим советом МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г., который определяет преподавателя, ответственного за работу по созданию школьного музейного клуба (руководителя). Приказом директора школы утверждается Совет школьного музейного клуба и его руководитель. Руководителем школьного музейного клуба назначается учитель истории, кубановедения или педагог-организатор, заместитель директора по воспитательной работе.

Музейный клуб «Истоки» вправе самостоятельно устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями и распоряжаться финансовыми средствами выделенными меценатами в качестве пожертвований на деятельность школьного музейного клуба.

## *2. Цели и задачи деятельности школьного музейного клуба.*

### *2.1 Цели работы школьного музейного клуба:*

- расширить общеобразовательный кругозор учащихся;
- воспитать у учащихся на основе гражданственности и патриотизма, бережного отношения к истории, традициям и культуре своего Отечества желание внести собственный вклад в поисковую работу;
- развивать творческую активность, практические знания, умения и навыки поисковой и исследовательской работы учащихся;
- приобщать детей и подростков школьного возраста к историческому и духовному наследию России;

### *2.2 Задачи школьного музейного клуба:*

- ✓ использовать культурно-исторические материалы музейного фонда для воспитания и социализации детей и подростков;
- ✓ развивать и укреплять экскурсионно-массовую работу с учащимися, а также связь с ветеранами и общественными объединениями города;
- ✓ оказывать содействие в комплектовании и обеспечении сохранности музейного фонда;

### *2.3 Основные функции школьного музейного клуба:*

- документирование истории, культуры и природы своего села, Кушевского района, Краснодарского края и России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных экспонатов школьного музейного фонда;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации воспитанников школьного музейного клуба;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной Законом.

## *3. Содержание и формы работы школьного музейного клуба.*

- Музейный клуб «Истоки» проводит сбор необходимых материалов, изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- Осуществляет создание экспозиций и выставок и инсталляций;
- Проводит экскурсии, тематические лекции для учащихся, родителей, населения;
- Оказывает содействие учителям в использовании материалов музейного фонда в учебном процессе; Работает в тесном контакте с Советами ветеранов разных уровней. Организует работу с ветеранами труда, ВОВ и локальных боевых действий.
- Принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического движения; участвует в городских краеведческих конференциях, олимпиадах, предоставляя результаты работы юных

исследователей по соответствующей тематике на Всероссийских и краевых конкурсах.

- Налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими школьными музейными клубами, народными и государственными музеями;

#### 4. *Руководство деятельностью школьным музейным клубом*

- Общее руководство деятельностью школьным музейным клубом осуществляет директор школьного музея.
- Непосредственное руководство практической деятельностью школьным музейным клубом осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

#### 5. *Документация школьного музейного клуба*

- Положение о школьном музейном клубе;
- Положение о Совете школьного музейного клуба;
- Программа деятельности школьного музейного клуба;
- Приказ о назначении руководителя школьного музейного клуба;
- Должностные инструкции руководителя школьного музейного клуба;
- Расписание занятий и экскурсий;
- План работы на учебный год, утвержденный директором ОУ;
- Журнал учета экскурсий;
- Инвентарная книга;
- Книга отзывов и предложений.

Рассмотрено на педагогическом совете школы ( протокол №1 от 31 августа 2018 года)

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.  
 А.С. Долгополов  
 «31» августа 2018 г.



**План**  
**экскурсионной деятельности**  
**школьного музейного клуба «Истоки»**  
**МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.**  
**на 2018-2019 учебный год**

№	Экскурсионная деятельность	Сроки	Ответств.
1	Проведение обзорных экскурсий по музею для учащихся	сентябрь	Совет музейного клуба
2	Проведение экскурсий «Его имя носит школа»	октябрь	Совет музейного клуба
3	Провести защиту проектов «Полевой П.Г.» для уч-ся 5 кл.	ноябрь	Совет музейного клуба
4	Старт школьной экспедиции поисково-исследовательской работы для выставки одного дня «Семейная коллекция».	ноябрь	Совет музея Классные руководители
5	Выставка одного дня «Семейная коллекция».	декабрь	Совет музея Классные руководители
6	Виртуальная экскурсия «Памятные места района»	февраль	Совет музея
7	Защита проектов «Имя класса» Экскурсия «Космос»	апрель	Совет музея Классные руководители
8	Вахта Памяти «Возложение цветов»	май	Совет музея
9	Учет поступающих экспонатов. Учет и обеспечение сохранности экспонатов.	В течение года	Совет музея
10	Сотрудничество с Советом Ветеранов сельского поселения	В течение года	Совет музея

## **Должностные и функциональные обязанности руководителя школьного музейного клуба**

Руководитель школьного музейного клуба «Истоки» назначается и освобождается от должности директором МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г.. Руководитель школьного музейного клуба «Истоки» должен иметь высшее образование и педагогический стаж работы не менее 3 лет.

Руководитель школьного музейного клуба «Истоки» подчиняется директору образовательного учреждения.

В своей деятельности руководитель школьного музейного клуба руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в РФ», Законом «Об образовании в Краснодарском крае», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения, а также Положением о школьном музейном клубе.

Руководитель школьного музейного клуба планирует работу на каждый учебный год, исходя из задач и основных направлений деятельности школьного музея и музейного клуба.

### *Основные направления*

#### *деятельности руководителя школьного музейного клуба:*

- составление плана работы школьного музейного клуба на учебный год;
- текущее планирование деятельности музейного клуба на учебный год;
- координация работы учителей-предметников по проектной и исследовательской деятельности учащихся в ОУ;
- организация и проведение конкурсов по проектной и исследовательской деятельности учащихся, интеллектуальных тематических консультаций и экскурсий и т.п.;
- установление и развитие творческих связей и контактов с различными организациями и лицами, другими школьными музейными клубами, народными и государственными музеями в интересах совершенствования работы музейного клуба;
- совершенствование музейного фонда .

### *Должностные обязанности*

#### *руководителя школьного музейного клуба:*

- организует текущее и перспективное планирование работы школьного музейного клуба на учебный год ;
- посещает все мероприятия, проводимые на базе школьного музея, анализирует их и оказывает методическую помощь учителям-предметникам по проектной и исследовательской деятельности;
- оказывает помощь в подготовке и проведении общешкольных мероприятий военно-патриотической направленности в рамках музейной педагогики.

***Руководитель школьного музейного клуба имеет право:***

- вносить предложения по совершенствованию направлений, форм и методов работы школьного музейного клуба;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям по организации и проведению общешкольных мероприятий духовно-нравственной и военно-патриотической направленности.
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями на базе школьного музея, для оказания методической помощи по воспитательной работе;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других школьных музеев и музейных клубов;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной и воспитательной деятельности к методистам МБУ «Центр развития образования» в целях совершенствования форм и методов военно-патриотической работы школьного музейного клуба;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

С должностными обязанностями ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г.  
А.С. Долгополов  
31 августа 2018 г.

## Положение

### о Совете школьного музейного клуба

#### «Истоки»

#### *1. Общие положения*

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 9 им. Полевого П.Г..

1.2. Совет музея школы – главный общественный орган управления музеем школы в составе других структурных подразделений образовательного пространства школы;

1.3. Совет музея школы образуют представители администрации, учителя, учащиеся, родители;

1.4. Каждый член Совета музея, принятый в его состав, является ответственным за назначенный участок работы и отвечает за качество реализации организационно-управленческих мероприятий на вверенном ему участке.

#### *2. Задачи Совета музея*

- обеспечение качественного управления деятельностью школьного музея в составе других организационно-управленческих структур школы и воспитательного процесса школы;
- обеспечение систематической работы музея, как одного из компонентов учебно-воспитательного процесса;
- освоение и использование в практике учебно-воспитательного процесса основ музейной педагогики как мощного стимула духовно-нравственного, гражданско-патриотического, интеллектуального, эстетического воспитания личности выпускника школы;
- обеспечение внешних связей музея с общественностью.

#### **3. Организация деятельности.**

- заседание Совета музея проходит один раз в четверть;
- тематика заседаний вносится в годовой план работы школы с учетом проблем, требующих своего разрешения;
- работой Совета музея руководит педагог школы;

- решения Совета музея являются обязательными для всех членов коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих;
- наряду с основными ( плановыми ) заседаниями Совета музея могут собираться малые заседания для решения вопросов, требующих немедленного разрешения;
- время, место и повестка дня заседания Совета музея сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения;

- для проведения заседания каждого Совета музея создаются творческие группы, возглавляемые председателем Совета музея.

#### **4. Документация и отчетность.**

- заседания и решения Совета музея протоколируются;
- протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве музея школы в течении учебного года.

#### **5. Компетенция и ответственность членов Совета музея -**

##### **Обязанности:**

- выработать общие подходы к созданию концепции деятельности школьного музея;
- стимулировать творческую активность участников школьного музея;
- оценивать, обобщать и распространять опыт деятельности взрослых и детей, участников музейных мероприятий;
- подводить итоги деятельности Совета музея за год;
- решать вопросы о количестве и содержании музейных мероприятий в составе перспективной программы развития школы;
- контролировать выполнение ранее принятых решений;

##### **Права:**

- требовать от всех членов Совета музея единства подходов и действий;
- рекомендовать особо отличившихся и активных членов Совета музея к награждению;
- вносить предложения администрации по улучшению деятельности школьного музея;

##### **Ответственность:**

- за объективную оценку результативности деятельности членов Совета музея;
- за актуальность и корректность вопросов, выносимых на рассмотрение;
- за объективность оценки деятельности всех членов школьного музея;
- за своевременную реализацию решений

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г.  
С. Долгополов  
«31» августа 2018 г.



## Циклограмма

руководителя музейного клуба «Истоки»

МБОУ СОШ №9 им. Полевого П.Г. на 2018-2019 учебный год

	1	2	3	4
Понедельник 14.00-15.00	Заседание Совета музея. Работа музейного клуба Планирование работы на месяц.	Работа с экспонатами и музейной документацией	Экскурсионная деятельность	Генеральная уборка. Заседание музейного клуба.

Рассмотрено на педагогическом совете школы ( протокол №1 от 31 августа 2018 года