

Государственное общеобразовательное учреждение
«Забайкальская краевая санаторная школа - интернат»

Согласовано: Педагогическим Советом ГОУ «Забайкальская краевая санаторная школа – интернат» Протокол № <u>1</u> от « <u>29</u> » « <u>08</u> » 202 <u>3</u> г.	Утверждено: Директором ГОУ «Забайкальская краевая санаторная школа – интернат» <u>Г.Н. Кочетков</u> От « <u>29</u> » « <u>08</u> » 202 <u>3</u> г.
---	--



Положение
об Активе музея «Казачья горница»
ГОУ «Забайкальская краевая санаторная школа – интернат»

1. Общие положения

1.1 Актив школьного музея (актив) действует на основании Устава ГОУ «Забайкальская краевая санаторная школа – интернат» и положения о школьном музее «Казачья горница» ГОУ «Забайкальская краевая санаторная школа – интернат».

1.2 Количественный состав актива определяется характером и объемом работы школьного музея «Казачья горница».

1.3 Формирование актива осуществляется на основе добровольности, интереса обучающихся к музейной деятельности и осуществляется ежегодно на основе опроса или в заявительном порядке до 30 сентября каждого учебного года.

1.4 Активом осуществляется текущая работа в соответствии с планом работы школьного музея «Казачья горница».

1.5 Руководитель школьного музея «Казачья горница» осуществляет организационное, педагогическое руководство активом.

2. Цели и задачи актива музея

2.1. Цели:

- сохранение исторической памяти об истории, быте и культуре казачества;
- сохранение связи времен;
- преемственность поколений.

2.2. Задачи:

- воспитание у обучающихся уважения к историческому наследию своей страны и малой родины;

- воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- развитие активности учащихся, овладения навыками поисковой, исследовательской, работы, направленной на изучение истории Отечества и родного края;
- активное участие в экскурсионно-лекторской работе с учащимися, тесная связь с казачьими общественными объединениями;
- обеспечение сохранности и учета музейных предметов; участие в создании и обновлении экспозиции музея;
- содействие в использовании экспозиции и фондов музея в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в школе.

2.3. Актив музея строит свою работу в тесном содружестве:

- с органом ученического самоуправления;
- советом музея, общественными организациями, детскими организациями, городским краеведческим музеем, библиотеками города.

3. Права и обязанности членов актива музея

Все члены актива музея имеют равные права и несут равные обязанности.

3.1. Члены актива музея имеют права:

- выражать и отстаивать свои интересы;
- выступать с инициативой, вносить предложения в совместную программу деятельности музея;

3.2. Члены актива музея обязаны:

- участвовать в деятельности музея;
- выполнять решения руководящих органов музея;
- показывать пример в учебе, труде, беречь школьную собственность, участвовать в охране окружающей среды, соблюдать учебную дисциплину;
- быть скромным, честным, чутким и внимательным к людям;
- заботиться об авторитете музея и объединения.

4. Организация и деятельность актива.

4.1 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 соответствующих профилю музея тематики;
- ☐ участвовать в создании и обновлении экспозиции, выставок;
- ☐ участие в проведении экскурсионно-лекторской и массовой работы для обучающихся и населения;

- ☐ участие в культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

4.2 В целях четкой организации работы актива могут создаваться рабочие группы:

- ☐ фондовая;
- ☐ экспозиционно-выставочная;
- ☐ экскурсионно-просветительская и научная.

4.3 Функции рабочих групп:

Фондовая группа:

- ☐ 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.

Экспозиционно-выставочная группа:

- ☐ организация работы с экспозициями музея;
- ☐ создание музейных экспозиций;
- ☐ изготовление стендов, витрин, макетов;
- ☐ организация тематических выставок.

Экскурсионно-просветительская и научная работа:

- ☐ разработка и проведение обзорных и тематических экскурсий;
- ☐ подготовка и проведение лекций, бесед, конкурсов, тематических вечеров, музейных праздников.
- ☐ осуществление исследовательской работы;
- ☐ участие в учебно-исследовательских 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 «Казачья горница», работу которого возглавляет председатель Совета школьного музея.

5. Документация.

- 5.1. Положение об Активе музея
- 5.2. План работы музея на учебный год.
- 5.3. Инвентарные книги учета основного и вспомогательного фондов музея.
- 5.4. Журнал учета мероприятий и экскурсий.
- 5.5. Сценарии проведения экскурсий, вечеров, творческих встреч.
- 5.6. Книга отзывов.