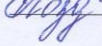


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с. Подсосенки»
Балаковского района Саратовская область

СОГЛАСОВАНО

Председатель управляющего совета
 Е.Д. Позднякова

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора
МАОУ ООШ с. Подсосенки
 Т.Г. Земкова



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном историко-краеведческом уголке
МАОУ ООШ с. Подсосенки

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета

МАОУ ООШ с. Подсосенки

17.06.2014 г.

1. Общие положения

1.1. Школьный историко-краеведческий уголок (далее ШИКУ) является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения МАОУ ООШ с. Подсосенки, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов — источников по Дням воинской Славы, истории Вооруженных Сил России, истории Великой Отечественной войны, быту и культуре народов Поволжья, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность и по истории села Подсосенки.

2. Цели и задачи

2.1. Историко-краеведческий уголок школы призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служит целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

3. Основные понятия

3.1. Профиль историко-краеведческого музея — специализация собрания и деятельности ШИКУ, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

3.2. Предмет историко-краеведческого уголка — памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в ШИКУ и зафиксированный в инвентарной книге.

3.3. Собрание историко-краеведческого уголка — научно организованная совокупность предметов и научно-вспомогательных материалов.

3.4. Комплектование фондов — деятельность ШИКУ по выявлению, сбору, учёту и научному описанию предметов.

3.5. Инвентарная книга — основной документ учёта предметов ШИКУ.

3.6. Экспозиция — выставленные на обозрение в определённой системе предметы (экспонаты).

4. Содержание и организация работы

4.1. Работа историко-краеведческого музея школы осуществляется в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитательной деятельности, основного и дополнительного образования детей.

4.2. Учредителем ШИКУ является образовательное учреждение, в котором образуется ШИКУ. Учредительным документом является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

4.3. Деятельность ШИКУ регламентируется Уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

4.4. Работа осуществляется во взаимосвязи с ДШО (детской школьной организацией) «Галактика», Советом галактик и другими творческими объединениями школы, а также классными коллективами.

4.5. Обеспечивается материально-техническая организация текущей деятельности историко - краеведческого уголка: работа с фондами (по обеспечению их сохранности), оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в комнате краеведения, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги.

5. Функции ШИКУ

5.1. ШИКУ организует свою работу на основе самоуправления.

5.2. Руководство работой историко-краеведческой комнаты осуществляет Совет, избираемый общим собранием актива ШИКУ.

5.3. Совет ШИКУ разрабатывает план работы, организует встречи обучающихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки, культуры и т.д.; осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива.

5.4. Направляет и осуществляет педагогическое руководство и его Совета руководитель из числа педагогических работников школы, назначаемый приказом директора МАОУ ООШ с. Подсосенки, а также заместитель директора школы по воспитательной работе.

5.5. Актив ШИКУ, совместно с классными коллективами школы, ведет поисково-исследовательскую, экскурсионно-просветительскую работу с обучающимися, взрослыми, осуществляет взаимодействие с Советом ветеранов, музеями, педагогической и родительской общественностью.

5.6. Основные функции актива ШИКУ:

- пополнять фонды уголка путем организации экскурсий, исследований, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливать связь с другими музеями;
- изучать собранный материал и обеспечивать его учет и хранение;
- осуществлять создание экспозиций, стационарных и временных выставок;
- проводить экскурсии для обучающихся, родителей и других лиц;
- оказывать содействие учителям в использовании собранных материалов в учебно-воспитательном процессе;
- принимать активное участие в выполнении соответствующих профилю Музея заданий организаций, ведомств, музеев, военных комиссариатов.

5.7. В целях улучшения организации работы постоянного актива ШИКУ могут создаваться секции (отделы, группы). Их число, состав, функции устанавливаются общим собранием.

6. Учет и хранение фондов

6.1. Учёт предметов собрания ШИКУ осуществляется отдельно по основному и вспомогательному фондам:

- учёт предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге ШИКК,
- учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2. Инвентарная книга основного фонда пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером.

6.3. Ответственность за сохранность фондов ШИКМ несёт руководитель образовательного учреждения.

6.4. Хранение в ШИКМ взрывоопасных, радиоактивных и других предметов, угрожающих жизни и безопасности людей категорически запрещается.

6.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена, должны быть переданы ШИКУ на хранение в ближайший или профильный музей, или архив.