

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ «ПАМЯТЬ» МБОУ «Красномостовская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся образовательного учреждения. Музейная комната призвана способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного обучения.

1.2. Профиль музейной комнаты определяются задачами образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты обусловлен его связью с историей, интересами и задачами образовательной организации.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Комплектование музейных фондов - деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.4. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

2.5. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.6. Выставка — экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

3. Организация и деятельность музейной комнаты

3.1. Организация музейной комнаты в школе является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музейная комната по инициативе педагогов, обучающихся, родителей.

3.2. Учредителем музейной комнаты является МБОУ «Красномостовская ООШ». Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, издаваемый директором МБОУ «Красномостовская ООШ».

3.3. Деятельность музейной комнаты регламентируется Уставом, утверждаемым директором МБОУ «Красномостовская ООШ».

3.4. Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- Устав музейной комнаты , утвержденный директором МБОУ «Красномостовская ООШ».

3.5. Учет и регистрация музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музейной комнаты осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге (Приложение 1). Инвентарная книга музейных предметов хранится постоянно в организации.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты.

5.3. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей.

6. Содержание работы

6.1. Работа музейной комнаты, планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами учреждения, в структуре которого функционирует музейная комната, музейная экспозиция.

6.2. Ежегодное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель музейной комнаты формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музейной комнаты, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительскими учреждениями;
- презентации музейной комнаты, музейной экспозиции в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- образовательно-воспитательную и культурно-просветительскую работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся своего и других образовательных организаций и ветеранской общественности, а также населения своего села, района;
- посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

7. Руководство деятельностью музейной комнаты

7.1. Ответственность за деятельность музейной комнаты несет директор школы, общее руководство – лицо, назначенное приказом директора школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.

7.3. Планирование и текущую работу на новый учебный год организует актив музейной комнаты. Актив формируется из представителей обучающихся, педагогической, и по возможности ветеранской общественности.

7.4. Деятельность музейной комнаты и эффективность её использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете, музейной экспозиции образовательной организации не реже одного раза в год.