

Положение о музейной комнате

1. Общие положения

1.1. Школьная музейная комната, является структурным подразделением школы и действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов – федерального Закона "О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

1.2. Музейная комната создается в целях воспитания, обучения, развития, и социализации обучающихся под руководством педагогов и при участии общественности.

1.3. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий.

Полное название школьной музейной комнаты: «История школьных принадлежностей».

1.4 Музейная комната содействует приобщению школьников к поисковой, исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному наследию малой родины, формированию духовно-нравственных ценностей.

1.5 Направления деятельности музейной комнаты тесно связаны с различными формами воспитательного процесса, уроком, деятельностью органов ученического самоуправления. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, изданный директором школы.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты: собирательно-экспозиционный.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, информационный материал, поступивший в музей и зафиксированный в книге учёта.

2.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

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

2.5. Инвентарная книга - основной документ учёта музейных предметов.

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

3. Цель и задачи музейной комнаты

3.1.Цель: создание условий для изучения обучающимися истории школьных принадлежностей, воспитания бережного отношения к её культурным традициям.

3.2.Задачи:

- организовать работу Совета музейной комнаты;
 - создать из числа обучающихся 4-11 классов актив для сбора, систематизации информации, документов, предметов, предназначенных для музейной комнаты;
 - организовать экскурсионную группу из числа обучающихся -активистов для проведения экскурсионно-просветительской работы по тематическим разделам музейной комнаты;
 - принять участие в научно-исследовательских проектах, творческих конкурсах разных уровней;
 - развивать творческие способности, навыки самостоятельной деятельности обучающихся по направлениям работы музейной комнаты.

4. Направления деятельности

- поисковая;
- экскурсионно-просветительская;
- научно-исследовательская;
- оформительская.

5. Содержание и формы работы

5.1. Актив школьной музейной комнаты проводит следующую работу:

- изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики музейной комнаты;
- систематически пополняет фонды музея путём активного поиска;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учёт в инвентарной книге музейной комнаты;
- создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся, родителей и населения;
- организует обучающихся на участие в научно-исследовательских работах и творческих конкурсах.

5.2 Совет музея:

- оказывает содействие в создании музейной комнаты и использовании экспозиций и фондов в образовательном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейной комнаты заданий государственных учреждений, общественных организаций.

6. Учёт и обеспечение сохранности фонда

6.1 Учёт предметов музейной комнаты (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге.

6.2 Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несёт руководитель музейной комнаты.

6.3 Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

7. Руководство деятельностью музейной комнаты

7.1 Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательной организации.

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

8. Реорганизация (ликвидация)

Вопросы реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также вопросы о судьбе его коллекций решаются администрацией образовательной организации по согласованию с вышестоящим органом управления образования.