

Утверждаю
Директор школы Е.А. Белогорлова
октябрь 2012 год



Положение о школьной музейной комнате

1. Общие положения.

- 1.1. Школьная музейная комната является тематическим систематизированным собранием памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.
- 1.2. Работа музейной комнаты тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Музейная комната способствует патриотическому воспитанию учащихся на трудовых и боевых традициях народа, в духе бережного отношения к памятникам истории и культуры, к природе.

Основная цель: Приобщение учащихся к диалогу с культурой через освоение музейной реальности в её педагогическом аспекте.

- 2.2. Задачами музейной комнаты являются:

- участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в школе;
- участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- проведение этнокультурно-просветительной работы среди учащихся и населения;
- расширение и углубление содержания образования через использование потенциала культурных центров города;
- разработка и внедрение инновационных форм и методов актуализации историко-культурного наследия.
- Формирование навыков поисково-исследовательской деятельности.

3. Содержание и формы работы.

3.1 Музейная комната в своей деятельности руководствуется Уставом школы.

3.2. Актив музейной комнаты проводит следующую работу:

- Изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю тематики;
- Систематически пополняет фонды музейной комнаты, путём активного поиска, используя различные формы работы;
- Обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учёт в инвентарной книге;
- Создаёт и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- Проводит экскурсионно-лекторскую работу и культурно-массовые мероприятия, фольклорные праздники для учащихся ;
- Оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов в учебно-воспитательном процессе.

4. Организация музейной комнаты.

4.1. Создание школьной музейной комнаты является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской деятельности школьников и возможно при наличии:

- Актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительную работу;
- Руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- Собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейной комнаты определённого профиля;
- Экспозиции, отвечающей по содержанию современным требованиям;
- Помещения (площади) и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль школьной музейной комнаты определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории, культуры и природы.

Школьные музейные комнаты могут иметь профили: исторический, комплексный краеведческий, литературный, художественный, музыкальный, театральный, художественного творчества и др.

5. Руководство работой музея.

- 5.1. Работа школьной музейной комнаты организуется на основе самоуправления. Педагогическое руководство работой актива музейной комнаты осуществляет учитель, назначаемый приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 5.2. В целях организации работы музейной комнаты из числа его активистов могут создаваться группы во главе с членами совета: поисковая, переписки, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная, художественно-оформительская и др.
- 5.3. Совет музейной комнаты на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры и природы, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчёты поисковых групп, обсуждает основные вопросы своей деятельности.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов.

- 6.1. Весь собранный материал составляет фонды музейной комнаты и учитывается в инвентарной книге.
- 6.2. Фонды делятся на основной (подлинные памятники истории, культуры и природы) и вспомогательный (схемы, диаграммы, копии, муляжи и т. п.).
- 6.3. Ответственность за организацию сохранности фондов несёт руководитель музейной комнаты.