

Принято
на педагогическом совете
протокол № 13
от 03.12.2013г.



Положение о музейной комнате

1. Общие положения

- 1.1. Школьная музейная комната является структурным подразделением МАОУ Красногорской гимназии (далее - Учреждение) и действует на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся
- 1.3. Профиль музейной комнаты - комплексный

2. Цель и задачи.

2.1. Музейная комната способствует:

- воспитанию у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов, приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию страны и края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

2.2. Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей села и края для развития обучающихся;
- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного района;
- активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, с населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда музейной комнаты и обеспечение его сохранности.

3. Организация и деятельность музейной комнаты

3.1 Работа музейной комнаты организована в рамках трех блоков: Традиции и духовная культура, Память поколений, Летопись Учреждения.

3.2 Основные направления деятельности музейной комнаты:

- комплектование музейного фонда;
- учёт и хранение;
- экспозиционная работа;
- поисково- исследовательская деятельность;
- экскурсионно – массовая и научно – исследовательская работа.

3.3 Деятельность музейной комнаты регламентируется настоящим положением.

4. Функции музейной комнаты

4.1 Документирование истории, культуры, природы, села и Учреждения путем сбора,

- выявления, изучения и хранения музейных предметов.
- 4.2 Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.
- 4.3 Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.
- 4.4 Организация встреч обучающихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и другими интересными людьми.
- 4.5 Подготовка экспозиций, экскурсий и выступлений лекторских групп и экскурсоводов.
- 4.6 Развитие детского самоуправления.

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

- 5.1 Учёт музейных предметов осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты

6. Руководство деятельностью музейной комнаты

- 6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет директор Учреждения.
- 6.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).
- 6.3 Текущую работу музейной комнаты осуществляет совет музейной комнаты.
- 6.4 Функции совета музейной комнаты:
- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.
 - обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты.