



Утверждено:
Директор школы:
М.В.Григоровская

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьной музейной комнате

МКОУ «Атагайская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Школьная музейная комната (далее – музей) – является структурным подразделением МКОУ «Атагайская СОШ», действующая на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция — выставленные на обозрение в определенной системе музейные

предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музея является МКОУ «Атагайская СОШ». Учредительным документом музейной комнаты является приказ № 201-од от 29.10.2020г.

3.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- 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;
- положение музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с действующими правилами.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея 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 музея 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 музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.3. Хранение в музеях 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 музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций

решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

Положение о совете Музейной комнаты МКОУ «Атагайская СОШ»

Совет музея

- Совет музея координирует всю краеведческую работу в школе.

В состав совета музея входят:

1. Григоровская Марина Валерьевна
2. Пастухова Татьяна Александровна
3. Волосецкая Ольга Петровна
4. Сурмина Людмила Владимировна
5. Леонова Ольга Сергеевна
6. Быкова Елена Викторовна
7. Назметдинова Нелли Александровна
8. Синевич Алевтина Семеновна
9. Константинова Мария Николаевна

Функции совета музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
- решает вопросы включения в фонды музея памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея;
- заслушивает отчеты руководителей поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музея;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства и другими интересными людьми;
- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

Организация деятельности совета музея

1. Совет музея собирается на свои заседания не реже одного раза в два месяца (один раз в учебную четверть), в конце года проводит итоговое заседание, ведет протоколы заседаний.
2. Совет музея отчитывается о своей работе не реже двух раз в год.

Структура плана работы Совета школьного музея

1. Общие задачи и направления в предстоящей работе музея в новом учебном году.

Задачи:

- Воспитательная (воспитание патриотического сознания школьников
- Образовательная);
- гражданско-патриотическая

Направления:

1. В процессе исследовательской деятельности учащиеся овладевают различными приемами и навыками краеведческой и профессиональной музейной деятельности.

2. Учащиеся постигают азы исследовательской деятельности.

3. Организация и порядок обучения актива основам музееведения. Участие активистов в музейной работе. Плановые задания каждому активисту в рамках порученного участка работы

3. Научно-исследовательская работа

5кл. – СССР

6кл. - История деревни Каксат

7кл. – История участка Октябрьский

8кл. – История деревни Шипицыно

9кл. – Дети войны

10 кл. – История поселка Усть-Кадуй

Результатом научного исследования и описания станет проведение поисково-собирательской работы.

4. Научно-экспозиционная работа

Какие экспонаты будут вводиться в экспозицию или заменяться, какие временные или постоянные выставки будут подготовлены и т. д.

1. Заменяться стенды в музейной комнате:

Гордимся вами, земляки!, Так это было..., Бессмертный полк.

2. В шкафах разместить:

1 шкаф к выходу – История заселения и освоения территории Атагайского МО.

2 шкаф- Школьный калейдоскоп

3 шкаф – Почетные жители Атагайского МО

5 шкаф – Бессмертный полк. Учителя и работники школ Атагайского МО
участники Вов.

4. На стендах разместить:

Гордимся вами земляки! – учителя, наша гордость.

Так это было.. – История деревни Каксат

Бессмертный полк – Дети войны.

5. Поисково-собираТЕЛЬская работа.

план участия школьников и педагогов в туристско-краеведческих экспедициях по поиску и сбору музейных материалов

Экспедиции:

1. Обзорная. Атагай- Усть-Кадуй –Лесной- Шипицына- Атагай

2. Атагай- п. Лесной – Атагай

3. Атагай-п. Усть-Кадуй

4. Атагай – п. Шипицына

Походы:

Атагай - Река Кадуй.

Лыжный поход (тренировочный). Р.п. Атагай – до трассы Атагай-Усть-Кадуй.

Лыжный поход - Атагай – Казачья – Бадарановка- Атагай

5. Работа с фондами

Составление научной документации, заполнение инвентарной книги, порядок ведения полевого дневника, составление карточек на музейные предметы, изучение, исследование и описание каждого предмета; создание условий для хранения музейных коллекций, порядок обработки поступающих исторических памятников и т. д.

6. Методическая работа

1. Составление или дополнение обзорных и тематических лекций.
2. Обучение и подготовка активистов музея для проведения экскурсий и т. д.
3. Подготовка и проведение активистами музея Музейных уроков.

7. Издательская деятельность

Составление буклета по школьному музею. Перечень предполагаемой информации для опубликования в периодической печати и других информационных источниках о проводимых мероприятиях активистами музея и др.

8. Экскурсионно-массовая работа

График посещения учащимися музея. Использование музейных предметов на уроках и во внеклассной работе. Разработка экскурсионных тем, подбор и систематизация экскурсионных материалов. Разработка музейных уроков.