

Принято
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «31» августа 2024 год

Утверждено
приказом директора гимназии
№64/24 от «31» августа 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной музейной комнате
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 1 п.Навля»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".
- 1.2. Школьная музейная комната является одной из форм дополнительного образования в условиях МБОУ «Гимназия №1 п.Навля» (далее – Гимназия), развивающая сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную деятельность.
- 1.3. По своему профилю школьная музейная комната историческая.

2. Цели и задачи

Школьная музейная комната призвана способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

3. Организация школьной музейной комнаты

3.1. Открытие школьной музейной комнаты оформляется изданием приказа руководителя Гимназии.

3.2. Школьная музейная комната организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю школьной музейной комнаты, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.3. Школьная музейная комната является неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Она помогает обеспечивать дополнительное краеведческое образование и гражданско-патриотическое воспитание.

4. Содержание и оформление работы

4.1. Свою работу школьная музейная осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с Гимназией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой Гимназией совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

4.2. В зависимости от профиля музейной комнаты и плана работы постоянный актив:

- пополняет фонды музейной комнаты путем организации походов, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями и музейными комнатами;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для обучающихся, родителей;
- оказывает содействие педагогическим работникам в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. Учет и хранение экспонатов

5.1. Весь собранный материал учитывается в инвентарной книге, заверенной директором Гимназии.

5.2. Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

5.4. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.

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

5.6. Хранение в музейной комнате огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. Ответственность за сохранность всех фондов музейной комнаты несет руководитель Гимназии.

5.8. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6. Руководство работой школьной музейной комнаты

6.1. Школьная музейная комната организует свою работу на основе самоуправления. Работу направляет совет, избираемый общим собранием актива школьной музейной комнаты.

6.2. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьной музейной комнаты и его совета педагогический работник или педагог дополнительного образования Гимназии, назначенный приказом директора Гимназии.

6.3. В совет музейной комнаты входят по одному представителю – обучающемуся от 5-11 классов. Совет способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

7. Прекращение деятельности школьной музейной комнаты

7.1. Вопрос о прекращении деятельности музейной комнаты, а также судьбе его собраний Решается директором Гимназии по согласованию с учредителем.

7.2. В случае прекращения деятельности музейной комнаты собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.