

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северомуйская средняя общеобразовательная школа»

Буряад Улас
«Муяын аймаг» гэхэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан
Нютагай засагай юрэнхы болбосоролой бюджетэй эмхизургаан
«Северомуйскын юрэнхы болбосоролой дунда һургуули»

671564, Бурятия, Муйский район, п. Северомуйск, ул. Забайкальская, 8
ИНН/КПП 0313003666/031301001, ОКПО 50709689, ОГРН 1020300739018

Рассмотрено
на заседании
МО классных руководителей
Протокол № 7 от «20» апреля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ ССОШ
Попондопуло Г.В.
приказ № 58/1 от 20.04.2023

Положение
о музейной комнате
МБОУ «Северомуйская СОШ»

1. Общие положения.

1.1. Музейная комната является структурным подразделением Северомуйской общеобразовательной школы, действующего на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», «Примерного положения о музее образовательного учреждения» Минобразования России.

1.2. Музейная комната является тематическим систематизированным собранием материалов и документов по истории школы, по истории БАМа о ветеранах Великой Отечественной войны, по истории Муйского района.

1.3. Музейная комната создана в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

2. Основные понятия:

2.1 Музейный предмет - памятник материальной и духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

2.2 Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов.

2.3 Комплектование музейных фондов — деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5 Инвентарная книга - основной документ учета музейных фондов.

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

3. Организация и деятельность музейной комнаты.

3.1 Организация музейной комнаты является результатом краеведческой работы учащихся и педагогов школы.

3.2 Учредителем музейной комнаты является МБОУ «Северомуйская средняя общеобразовательная школа». Учредительным документом музейной комнаты является приказ №87 от 11.10.99.

3.3 Деятельность музейной комнаты регламентируется положением о музейной комнате, утвержденным директором школы.

3.4 Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа учащихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение о музейной комнате, утвержденным директором школы.

4. Функции музейной комнаты.

4.1 Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование истории школы, истории родного края и природы родного края;
- осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся;
- организация просветительской, информационной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Задачи музейной комнаты.

Задачи музейной комнаты:

- изучение материалов о ветеранах - участниках ВОВ, о детях ВОВ, о тружениках тыла, проживающих в п.Северомуйск;
- поисковая работа по истории школы (сведения об учителях, выпускниках, традициях школы);
- поисковая работа по истории БАМа;
- изучение материалов о родном крае;
- проведение экскурсионно - лекторской работы на базе изученного материала о ветеранах ВОВ, истории школы для учащихся школы, родителей и других посетителей музейной комнаты.

6. Направления деятельности музейной комнаты, содержание и формы работы.

а). Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:

- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно - техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

б). Руководитель и актив музейной комнаты проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музейной комнаты;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности музейной комнаты;
- обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музейной комнаты;

- проводят экскурсии по экспозиции музейной комнаты, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, выпускниками школы;
- проводят декады, линейки, митинги, уроки мужества, конференции и другие мероприятия, посвященные событиям Великой Отечественной войны;
- собирают воспоминания ветеранов Великой Отечественной войны, помогают учащимся в написании рефератов, подготовке докладов, выступлений по истории нашей Родины;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки, выпускают стенные газеты.

7. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты.

7.1 Учет музейных предметов осуществляется по основному фонду; учет осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты.

7.2 Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты.

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

7.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с законодательством.

7.5 Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой, должны быть переданы в ближайший музей, архив.

8. Структура, руководство музейной комнаты.

а). Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет директор школы.

б). Руководитель музейной комнаты назначается директором школы. Он непосредственно подчинен заместителю директора школы по воспитательной работе.

в). Для организации работы музейной комнаты его руководитель подбирает актив из числа педагогов и учащихся школы.

9. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе коллекций решается учредителем по согласованию с руководством Районного управления образования.