

Принято:
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 28.08.2024г.

Утверждаю:
Директор МАНОУ СОШ №34
им. А.А. Короченского
мо Кореновский район
_____/Милютина Л.Н./
Приказ № 90
« 02 »_09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОЙ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ БОЕВОЙ И ТРУДОВОЙ СЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №34 ИМЕНИ АНАТОЛИЯ АНАТОЛЬЕВИЧА
КОРОЧЕНСКОГО МО КОРОНОВСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения.

1. Школьная музейная комната боевой и трудовой славы является систематизированным тематическим собранием подлинных памятников истории и культуры родного края, научно-вспомогательных материалов, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

Деятельность музея осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами РФ:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон РФ «О музейном фонде и музеях Российской Федерации»;
- Закон РФ «Основы законодательства РФ о культуре»;
- Письмо Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений».

2. Профиль работы музейной комнаты – историко-краеведческий.

2. Цели:

- воспитание у учащихся активной жизненной позиции, подлинного патриотизма, бережного отношения к традициям и истории родного края и страны;
- приобщение учащихся к историческому и духовному наследию Краснодарского края;
- формирование гражданской позиции учащихся.

Задачами школьной музейной комнаты боевой и трудовой славы являются:

- расширение кругозора учащихся;
- обеспечение практического участия ребят в сборе и хранении документов;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, научно-исследовательской деятельности;
- развитие творчества и самостоятельности ребят путём развития детского

самоуправления;

- обеспечение тесной связи с ветеранскими общественными организациями и казачеством Кореновского района;
- формирование фонда школьной музейной комнаты и обеспечение его сохранности.

3. Организация музейной комнаты.

3.1. Учредителем музейной комнаты является образовательное учреждение МАНОУ СОШ №34 им. А.А.Короченского МО Кореновский район.

3.2. Открытие музейной комнаты оформляется изданием приказа директора школы по представлению инициативной группы.

3.3. Деятельность музейной комнаты регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.4. Соответствие музейной экспозиции данному положению подтверждается выдачей сертификата о статусе школьной музейной комнаты установленного образца.

3.5. Музейная комната организуется на основе систематической работы постоянного актива учащихся при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю, необходимых помещений, оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций. Музейная комната находится в помещении ОУ по адресу: Кореновский район, хутор Журавский, улица Южная, 66.

3.6. Музейная комната является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном образовательного процесса.

4. Учёт и хранение фондов.

Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учёта основного и вспомогательного фондов:

- учёт подлинных памятников материальной и духовной культуры осуществляется в книге учёта основного фонда школьной музейной комнаты;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.д.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

Экспозиция музейной комнаты размещена в помещении площадью 30 кв.м. на втором этаже, в светлой эстетично оформленной комнате.

Ответственность за сохранность фонда школьной музейной комнаты несёт директор образовательного учреждения и руководитель музейной комнаты.

5. Руководство работой музейной комнаты.

Музейная комната организует свою работу на основе самоуправления.

Общее руководство деятельностью школьной музейной комнаты осуществляет руководитель образовательного учреждения, курирует работу заместитель директора по воспитательной работе.

Актив музейной комнаты реализует практическую музейную деятельность. Состоит из учащихся 7-8-9 классов, выбираемых на ученических собраниях классов, либо путём самовыдвижения.

Актив музейной комнаты обязан:

- пополнять фонды;
- проводить сбор, изучение и систематизацию материалов;
- пропагандировать деятельность музейной комнаты путём проведения экскурсий, выставок, встреч ит.д.

Совет музейной комнаты планирует, направляет и координирует её деятельность.

В состав Совета входят 4 представителя актива, избираемых на его собрании сроком на один год. В Совет музейной комнаты также входят представители общественных организаций, участвующих в её жизни. Руководитель входит в состав Совета на правах постоянного члена. Президент Совета избирается на первом заседании простым большинством голосов.

Совет музейной комнаты:

- решает вопросы включения в фонд поступившие в процессе комплектования памятники истории и культуры;
- рассматривает и утверждает план работы музейной комнаты, тематико-экспозиционные проекты;
- принимает отчёты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы развития музейной комнаты;
- налаживает контакты с общественными организациями и гражданами.

Руководитель музейной комнаты назначается приказом по школе.

Руководитель музейной комнаты:

- осуществляет непосредственное руководство музейной деятельностью;
- организует встречи и мероприятия;
- создаёт условия исследовательской и поисковой деятельности учащихся;
- ведёт учёт фондов в инвентарной книге;
- организует работу актива музейной комнаты в трёх основных направлениях: поисковом, исследовательском, творческом;
- обеспечивает педагогическую поддержку творческой деятельности учащихся.

6. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты.

Вопросы о реорганизации (ликвидации) школьной музейной комнаты, а также о судьбе её коллекций решаются руководителем образовательного учреждения и его администрацией по согласию с вышестоящими органами образования.

