

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
БОУ г. Омска «СОШ № 129»

Протокол № 4 от 08.09.2015

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся
БОУ г. Омска «СОШ № 129»

Протокол № 2 от 15.09.15

УТВЕРЖДАЮ

Директор БОУ г. Омска «СОШ №129»

А.К. Гоменюк

Приказ № _____ от _____



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ

БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 129»

Руководитель: Виноградова Е.Ю.

г. Омск, 2015

1. Общие положения

1.1. Музейная комната школы является тематическим систематизированным собранием архивных материалов, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами воспитательного процесса, с деятельностью органов детского самоуправления.

1.2. Музейная комната создается в общеобразовательной школе учащимися под руководством педагогов при участии общественности.

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

1.4. Организация деятельности музейной комнаты действует в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Письмом Министерства образования РФ «О деятельности музеев образовательных учреждений», Уставом Учреждения и Государственной программой "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 годы" от 11 июля 2005 года № 422.

2. Цели и задачи

2.1. Музейная комната способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся в духе патриотизма, бережного отношения к истории в целом, совершенствованию нравственного, культурного и эстетического уровня развития учащихся.

2.2. Задачами музейной комнаты является:

- ▶ проведение экскурсионно-просветительской работы (обучающая деятельность);
- ▶ проведение работы по развитию творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности учащихся по направлениям работы музея истории школы (развивающая, творческая деятельность).

3. Содержание и формы работы

3.1. Актив школьной музейной комнаты проводит следующую работу:

- ▶ изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики;
- ▶ систематически пополняет фонды
- ▶ создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- ▶ проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и населения;
- ▶ оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- ▶ принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейной комнаты заданий государственных учреждений, общественных организаций.

4. Организация музея

4.1. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея. Привлекая актив учащихся, Совет:

- ▶ направляет собирательскую работу для пополнения и дальнейшего развития музея;
- ▶ организует учет и хранение существующих фондов, проводит экскурсии по экспозициям музея;

- ▶ разрабатывает план работы.

4.2. Создание школьной музейной комнаты является результатом целенаправленной творческой исследовательской и собирательской работы школьников при наличии:

- ▶ актива учащихся, способного осуществлять систематическую фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- ▶ руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- ▶ собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определённого профиля;
- ▶ экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
- ▶ помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль школьной музейной комнаты определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций документов и материалов по истории и культуре школы и села.

4.3. Учредителем музея является педагогический коллектив БОУ «СОШ № 129»

4.4. Деятельность музейной комнаты регламентируется положением, разработанным членами Совета музея и утверждаемым директором БОУ «СОШ № 129»

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов

5.1. Весь материал, собранный в музейной комнате, составляет фонды музейной комнаты и учитывается в инвентарной книге.

5.2. Фонды музейной комнаты школы делятся на основной (подлинные документы истории и культуры) и вспомогательный (схемы, копии и т.п.)

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несёт – непосредственный руководитель практической деятельностью музея.

5.4. В случае прекращения деятельности музейной комнаты вопрос о передаче его фондов решается педагогическим советом школы и оформляется соответствующим приказом.

6. Руководство работой музейной комнаты истории школы

6.1. Работа музейной комнаты школы организуется на основе самоуправления, руководит ею Совет, избираемый на собрании актива музейной комнаты. Работу актива организует и направляет руководитель музейной комнаты.

6.2. Совет музейной комнаты на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды музея документов истории и культуры, поступивших в процессе комплектования, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы тематико-экспозиционного отдела, обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты, организует подготовку экскурсоводов, лекторов.

6.3. Общее руководство и контроль за деятельностью музейной комнаты истории школы осуществляет директор БОУ «СОШ № 129»

Школьный актив музейной комнаты

- 1. Нечаев Алексей 9^б**
- 2. Корькова Виктория 9^б**
- 3. Комолова Екатерина 9^б**
- 4. Пацейко Екатерина 9^б**
- 5. Смигосевич Стас 10^а**
- 6. Шамало Дмитрий 9^б**
- 7. Невратова Яна 9^а**

**План работы музейной комнаты
на 2015-2016 учебный год
БОУ г. Омска "СОШ № 129"**

- | | |
|---|----------------|
| 1. Исследовательская, поисковая работа | в течение года |
| 2. Сбор материала и оформление стенда "Афганистан в сердце моём..." | в течение года |
| 3. Экскурсии, посвящённые 23 февраля, 9 мая | февраль, май |
| 4. "Омичи в боях за Родину" (кл. часы) | май |
| 5. "Ради жизни на земле" (книжная выставка) | февраль, май |
| 6. "Герои живут рядом" (встреча с военнослужащими САО) | февраль, май |