

Локальный акт 78

ПРИНЯТО

на собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждаю:

Директор МОАУ СОШ с УИОП № 37 г
Кирова

_____Л.И.Шульгина

Приказ от 31.08.2022 № 01-314

Положение о школьном музее «Чернобыль»

1. Общие положения

1.1 Школьный музей «Чернобыль» (далее – музейная комната) является структурным подразделением МОАУ СОШ с УИОП № 37 г. Кирова, действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов Федерального закона «О музейном фонде РФ и музеях РФ».

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

1.3 Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами МОАУ СОШ с УИОП №37 г.Кирова.

1.4 Музейная комната является тематическим систематизированным собранием подлинных фактов катастрофы, произошедшей на Чернобыльской АЭС, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа комнаты тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

1.5 Музейная комната работает на добровольной основе под руководством её создателя и руководителя при поддержке учителей и родительской общественности.

2. Цели и задачи.

2.1 Музейная комната, ставит своей целью создать оптимальные условия создания условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); приобщения к

истории своего народа; духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания.

2.2 Задачами музейной комнаты являются:

-воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;

-формирование у обучающихся исследовательских навыков, научного мышления;

-умение создавать проекты, организовать объединения обучающихся на принципах самоуправления.

3. Основные понятия

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

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

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

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

3.5 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3.6 Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

4. Функции музейной комнаты

4.1 Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование исторического трагического факта, связанного с аварией на Чернобыльской АЭС путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- осуществление деятельности по гражданскому, патриотическому воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

5. Содержание и формы работы

5.1 Музейная комната в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Положением о музейном фонде РФ, Положением о Государственном архивном фонде РФ, Типовым положением о музее, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

5.2 Актив музейной комнаты проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музейной комнаты в учебно-воспитательном процессе;

6. Организация и деятельность музейной комнаты

6.1. Организация музейной комнаты является результатом целенаправленной поисково-исследовательской и собирательской деятельности и экскурсионной работы обучающихся, педагогов, родителей и общественности

6.2 Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музейная комната. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о ее организации, издаваемый руководителем школы.

6.3 Деятельность музейной комнаты регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

6.4 Обязательные условия создания музейной комнаты:

- актив музейной комнаты, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

6.5 Учет и регистрация музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

7. Руководство деятельностью музейной комнаты

7.1. Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом по школе.

7.3. В целях организации работы музейной комнаты из числа его активов могут создаваться группы во главе с членами совета музейной комнаты: поисковая, переписки, фондовая, экскурсионная, лекторская, экспозиционная или художественно-оформительская.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

8.1. Учет музейных предметов собрания музейной комнаты 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.

8.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель ОУ.

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

9. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) комнаты, а также о судьбе его коллекций решается директором школы.

Состав совета музейной комнаты:

1. Шульгина Лариса Ивановна, директор школы
2. Патрушева Наталья Павловна, завуч, зам. директора по воспитательной работе
3. Сергеева Светлана Васильевна, библиотекарь
4. Астахова Людмила Михайловна, учитель истории
5. Ковтун Яна Викторовна, учитель физики
6. Соломина Валерия Алексеевна, советник директора по воспитанию
7. Подлевских Елена Владимировна, учитель химии

Состав актива музейной комнаты

- Учащиеся 9-11 классов