

«Сверяю»
Директор ТМК ОУ «Дудинская
средняя школа № 4»
Акименова Л.П.



Положение о школьной музейно-исторической комнате ТМК ОУ «Дудинская средняя школа №4»

1. Общее положение.

1.1. Деятельность школьной музейно-исторической комнаты (далее ШМИК) организуется на основании данного положения.

1.2. Школьная музейно-историческая комната является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории школы, природы Красноярского края и Таймыра, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.3. Нормативно правовой базой деятельности ШМИК являются Федеральный закон № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года (с изменениями 2019 года), Федерального закона № 54-ФЗ «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 26 мая 1996 г. (в части учета и хранения фондов), Письмо Минобрнауки России № 28-51-181/16 "О деятельности музеев образовательных учреждений" от 12.03.2003 года.

В статьях 29 - 30 ФЗ - № 54 расписан порядок учреждения государственных и негосударственных музеев в РФ.

2. Цели и задачи.

2.1. Воспитание в подрастающем поколении патриотических чувств.

2.2. Расширение кругозора и воспитание познавательных интересов и способностей.

2.3. Способствовать овладению учащимися практическими навыками поисково - исследовательской работы.

2.4. Служить целям совершенствования учебно-воспитательного процесса.

3. Содержание и организация деятельности.

3.1. Профиль ШМИК определить как историко – краеведческий.

3.2. Обозначить следующие направления деятельности ШМИК:

- накопление материалов истории школы;
- сбор информации о ветеранах ВОВ и локальных войн;
- оформление материалов о природе Таймыра и Красноярского края;
- поддержка государственных, муниципальных проектов о школьных музеях.

3.3. Свою работу ШМИК осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

3.4. Работа ШМИК организуется на основе самоуправления. Руководит им актив ШМИК, в состав которого входит учитель и учащиеся школы.

3.5. Актив ШМИК уполномочен решать следующие вопросы:

- пополнять фонды ШМИК путем налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами;
- проводить сбор необходимых материалов;
- изучать собранный материал и обеспечивать его учет в инвентарной книге и хранение;
- осуществлять создание экспозиций;
- проводить экскурсии для учащихся, учителей, родителей;
- оказывать содействия учителям в использовании музейных материалов в образовательном процессе.

4. Руководство работой ШМИК.

4.1. Куратором данного центра по согласованию является педагог.

4.2. Куратор ШМИК разрабатывает план работы, организует встречи, экскурсии.

4.3. Контроль за организацией работы ШМИК педагог – организатор.

5. Учет и хранение.

5.1. Учет памятников истории и культуры и других экспонатов, находящихся в ШМИК производится по мере поступления.

5.2. Непосредственную ответственность за сохранность коллекций несёт куратор ШМИК.