

ПОЛОЖЕНИЕ

о музейной комнате муниципального общеобразовательного учреждения Большееланской средней общеобразовательной школы

«Утверждаю»

Директор МОУ Большееланская СОШ

Самойлова Н. С. 
Приказ № 47 от 15.09.2000.



1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Школьная музейная комната, является структурным подразделением школы и 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 музейной комнаты - комплексный, полное название школьной музейной комнаты – Большееланская музейная комната
Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, изданный директором школы

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

- 2.1 Организация музейной комнаты истории школы.
- 2.2 Учредители музейной комнаты является МОУ Большееланская СОШ.
Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, изданный директором школы.
- 2.3 Основные направления деятельности музейной комнаты:
 - комплектование фондов
 - учёт и хранение
 - экспозиционная работа
 - экскурсионно – массовая и научно – просветительская работа

3. ФУНКЦИИ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

- 3.1 Документирование истории, культуры, природы школы и села путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.
- 3.2 Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.
- 3.3 Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.
- 3.4 Развитие детского самоуправления.

4. УЧЁТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

- 4.1 Учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты
- 4.2 Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несёт директор школы.
- 4.3 Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

5.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет директор школы.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

5.3. Текущую работу музейной комнаты осуществляет совет музейной комнаты.

5.4. Функции совета музейной комнаты:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.
- решает вопросы включения в фонды музейной комнаты памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музейной комнаты.
- обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты.
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и др. интересными людьми.
- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

5.5. В целях оказания помощи музейной комнате может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе её коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.