

«Утверждаю»

Л.Л. Рябцева
директор МБОУ СОШ № 10
01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о музейной комнате «Боевой и трудовой славы» станицы Кугоейской
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 10 имени Штанева Якова Ивановича
станицы Кугоейской муниципального образования Крыловский район**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Школьная музейная комната, является структурным подразделением школы и действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета 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 – Музейная комната «Боевой и трудовой славы» станицы Кугоейской. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, изданный директором школы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ.

- 2.1 Организация деятельности музейной комнаты «Боевой и трудовой славы» станицы Кугоейской - результат многолетних краеведческих поисков обучающихся и педагогов.
- 2.2 Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, изданный директором школы.
- 2.3 Основные направления деятельности музейной комнаты:
 - комплектование фондов;
 - учёт и хранение экспонатов;
 - экспозиционная работа;
 - экскурсионно – массовая и научно-просветительская работа.
- 2.4 Деятельность музейной комнаты регламентируется настоящим положением.

3. ФУНКЦИИ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ.

- 3.1 Документирование истории, культуры станицы Кугоейской путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных экспонатов.
- 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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ.

4.1. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несёт директор школы и руководитель музейной комнаты.

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

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 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.