

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МОБУ «СОШ №1»
(наименование коллегиального органа управления)

(протокол от 18.06.2024 № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «СОШ №1»

(должность)

О.В.Вижицкая

(Ф. И. О.)



№ 142-А от 19.06.2024 г.

Положение о школьном музейном уголке «Музей под открытым небом»

1. Общие положения

1.1. Школьный музейный уголок создан на базе муниципального образовательного бюджетного учреждения «Средняя образовательная школа №1» г. Дальнегорска (далее - школа), содержит тематические баннеры и демонстрационные витрины с материалами историко-краеведческого характера. Музейный уголок школы является местом средоточения работы по патриотическому, гражданскому и общекультурному воспитанию учащихся, что способствует формированию у подрастающего поколения чувства любви и уважения к родному краю, улучшению и углублению знаний учащихся по краеведению.

1.2. Музейный уголок школы осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Законом РФ от 27.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации о выполнении плана реализации «Концепции развития дополнительного образования детей до 3030 года» № 678-р от 31 марта 2022г.
- письмом Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12.03.2003г.;
- Уставом школы;
- данным Положением.

1.3. Процесс сбора, исследования, обработки материалов для музейного уголка закладывает основы исследовательской деятельности, развивает системность мышления.

1.4. Пропаганда материалов музейного уголка школы способствует развитию коммуникативных качеств учащихся, умения структурировать знания и его изложение.

2. Цели школьного музейного уголка

2.1. Школьный музейный уголок призван обеспечить единство учебной и внеурочной работы по формированию патриотизма и гражданственности у учащихся; воспитания у них чувства любви и уважения к родному краю; улучшения и углубления знаний учащихся по краеведению. Эта деятельность основывается на актуализации, создании и пропаганде многолетних традиций школы, края, страны среди учащихся образовательного учреждения с учётом выстраивания преемственности Детский сад – Начальная школа - Основная образовательная школа.

2.2. Задачи музейного уголка.

– Развивать патриотическое сознание, чувство любви к Родине, родному краю; гордость за защитников Отечества предшествующих поколений и сегодняшнего времени.

– Формировать гражданственность, стремление внести свой вклад в возрождение страны.

– Формировать толерантность в общении с представителями других культур.

– Расширять общекультурный кругозор учащихся, углублять представления об исторических событиях, быте и хозяйственной деятельности жителей города, края.

– Воспитывать учащихся на примере жизни и деятельности выдающихся земляков, героев родного края и страны.

3. Организация музейного уголка

3.1. Школьный музейный уголок организуется в образовательном учреждении на общественных началах.

3.2. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа членов школьных клубов «Экскурсоводы Победы», «Лектор»; руководителя-педагога при активном участии в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы; – места для тематических баннеров и демонстрационных витрин экспонирования музейных предметов;
- положение о музейном уголке, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

3.3. Руководство музейным уголком осуществляет педагогический работник школы, назначаемый приказом директора образовательного учреждения.

4. Содержание и формы работы

4.1. Свою работу школьный музейный уголок осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой и общественными организациями.

4.2. Постоянный актив уголка:

- пополняет фонды музейного уголка путем личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими школьными музеями и уголками, музейно-выставочным центром города;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературно-исторических и других источников;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, выставок;
- проводит экскурсии для учащихся школы, воспитанников дошкольного учреждения, родителей, общественности других организаций;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- участвует в разработке и реализации социально-образовательных проектов учебного заведения, направленных на формирование патриотизма и гражданской ответственности учащейся молодежи;

– Осуществляет тесную связь с музейно-выставочным центром г.Дальнегорска, центральной городской библиотекой в интересах повышения квалификации актива в области музееведения.

5. Учет и хранение фондов

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музейного уголка и учитывается в инвентарной книге. Фонды музейного уголка делятся на тематические баннеры и демонстрационные витрины с материалами историко-краеведческого характера.

5.2. В случаях прекращения деятельности школьного музейного уголка все подлинные материалы будут переданы в музейно-выставочный центр г.Дальнегорска.

5.3. Ответственность за сохранность фондов несет руководитель музейного уголка.

5.4. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Руководство деятельностью музейного уголка

6.1 Общее руководство деятельностью музейного уголка осуществляет директор школы.

6.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, назначаемый приказом по школе.

6.3 Текущую работу музейного уголка осуществляет актив музейного уголка.

Документы по созданию школьного музейного уголка

1. Приказ о создании школьного музейного уголка.

2. Положение о школьном музейном уголке.

3. Должностная инструкция руководителя школьного музейного уголка.

4. О назначении ответственных за работу музейной экспозиции.

5. Состав музейного актива на учебный год.

6. План работы музейного уголка на учебный год.

7. Акт обследования музейного уголка.

8. Книгу поступления экспонатов (инвентарную книгу).