

**Положение
о школьном музейном уголке
«Своих героев надо знать в лицо»
№ 01-11.112**

1. Общие положения

- 1.1. Музейный уголок «Своих героев надо знать в лицо» является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации исследовательской работы.
- 1.2. В фондах школьного музейного уголка целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются материалы об участниках Великой Отечественной войны, тружениках тыла и детях войны – проживавших на территории Смирновского сельского совета, а также архивные материалы районной газеты «Новый путь» 1941-1945 годов.
- 1.3. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей...» и др. инструкций, утвержденных Министерством культуры России.
- 1.4. Школьный музейный уголок имеет информационно – исследовательский и практико – ориентированный характер.
- 1.5. Школьный музейный уголок является тематическим систематизированным собранием материалов и документов об участниках Великой Отечественной войны, тружениках тыла и детях войны.
- 1.6. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейного уголка, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом отдела образования.

2. Цели и задачи школьного музейного уголка

- 2.1. Способствовать дальнейшему формированию патриотических чувств к своей Родине у обучающихся.
- 2.2. Вовлечь обучающихся школы к творческой и исследовательской деятельности посредством участия их в различных конкурсах, проектах, исследованиях и акциях.
- 2.3. Развивать познавательный интерес у школьников.
- 2.4. Воспитывать у детей бережное отношение к документам, представленным на стендах.

3. Организация деятельности школьного музейного уголка

- 3.1. Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.
- 3.2. Музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом.
- 3.3. Непосредственное руководство деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, который назначается приказом директора.
- 3.4. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музейного уголка.
- 3.5. Администрация МОУ «Смирновская СШ» создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

4. Содержание и формы работы

- 4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музейного уголка привлекаются обучающиеся, родители, педагоги.
- 4.2. Музейный уголок проводит работы по учету, хранению, научному изучению материалов, представляющих историческую ценность.
- 4.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся музейными средствами.
- 4.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.
- 4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди обучающихся, родителей, педагогов.
- 4.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению и мероприятиях патриотической направленности.
- 4.7. Пополнение фондов музейного уголка путем организации исследований, поисковой деятельности, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, установление связи с другими музеями, музейными уголками.
- 4.8. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы, электронных баз данных и других источников по соответствующей тематике.
- 4.9. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов организация их учета. По мере поступления в школьный музейный уголок коллекции и отдельные материалы учитываются в книге поступлений основного фонда.
- 4.10. Оказание содействия учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. Направления работы школьного музейного уголка

5.1. В соответствии со своим профилем и задачами школьный музейный уголок проводит следующую работу:

- Поисково-исследовательская работа - проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;
- Экскурсионно-лекторская работа - создание и обновление экспозиции и тематических выставок; проведение экскурсионно-лекторской работы среди обучающихся;
- Фондо-экспозиционная работа - обеспечение сохранности музейных материалов, организация их учета.

6. Обязанности руководителя музейного уголка

- 6.1. Планирование работы музейного уголка.
- 6.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музейного уголка.
- 6.3. Ведение учета музейных материалов.
- 6.4. Обеспечение сохранности музейных материалов.
- 6.5. Организация стационарных выставок; пропаганда материалов школьного музейного уголка.
- 6.6. Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью музейного уголка.
- 6.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

Рассмотрено на Педагогическом совете
Протокол № 05 от 27.12.2023 года