

Приложение № 1
утверждено приказом
от 31.08. № 01.10/733

Положение о школьном музейном клубе

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», «Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Конвенцией ООН о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования (СанПиН 2.4.4.1251-03), Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации, а также локальными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения.

Школьный музейный клуб (далее - ШМК) создается по инициативе учителей и обучающихся образовательного учреждения на базе школьного музея. Инициаторы создания музейного клуба определяют профиль и направление работы клуба исходя из возможностей образовательного учреждения и имеющихся материалов музейного фонда.

ШМК является структурным подразделением школьного музея при образовательной организации и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовыми документам школьного музея и музейного клуба в соответствии с его целями, задачами и направлениями деятельности.

Деятельность ШМК регламентируется данным Положением. Приказом директора школы назначается руководитель ШМК, утверждается Совет ШМК, план работы на учебный год. Руководителем ШМК может быть назначен учитель

истории, кубановедения, педагог-организатор, старший вожатый, заместитель директора по ВР.

2. Цели и задачи деятельности ШМК

2.1. Цели:

- расширить кругозор учащихся;
- воспитать у учащихся на основе гражданственности и патриотизма, бережного отношения к истории, традициям и культуре своего Отечества желание внести собственный вклад в поисковую работу;
- развивать творческую активность, практические знания, умения и навыки поисковой и исследовательской работы учащихся;
- приобщить детей и подростков школьного возраста к историческому и духовному наследию России.

2.2. Задачи:

- использовать культурно-исторические материалы музейного фонда для воспитания и социализации детей и подростков;
- развивать и укреплять экскурсионно-массовую работу с учащимися, а также связь с ветеранами и общественными объединениями города;
- оказывать содействие в комплектовании и обеспечении сохранности музейного фонда.

2.3. Основные функции:

- документирование истории, культуры и природы Краснодарского края и России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных экспонатов школьного музейного фонда;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации воспитанников ШМК;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной Законом.

3. Содержание и формы работы ШМК

- 3.1. ШМК проводит сбор необходимых материалов, изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- 3.2. Осуществляет создание экспозиций, выставок и инсталляций;
- 3.3. Проводит экскурсии, тематические лекции для учащихся, родителей, населения;
- 3.4. Оказывает содействие учителям в использовании материалов музейного фонда в учебном процессе, работает в тесном контакте с Советом ветеранов разных уровней. Организует работу с ветеранами труда, Великой Отечественной войны и локальных боевых действий;
- 3.5. Принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического движения; участвует в городских краеведческих конференциях, олимпиадах, предоставляя результаты юных исследователей по соответствующей тематике на Всероссийских и краевых конкурсах.
- 3.6. Налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими школьными музейными клубами, народными и государственными музеями.

4. Руководство деятельностью ШМК

- 4.1. Общее руководство деятельностью ШМК осуществляет руководитель школьного музея.
- 4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью ШМК осуществляет, руководитель структурного подразделения (музея), назначаемый приказом по образовательному учреждению.
- 4.3. В целях оказания помощи музею музейным клубом организован Совет клуба.

5. Документация ШМК

- положение о ШМК;
- приказ о назначении руководителя ШМК;
- должностные инструкции руководителя ШМК;
- план работы на учебный год;
- журнал учета занятий, массовых мероприятий и экскурсий;
- журнал регистрации инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- книга отзывов и предложений.

Срок действия настоящего Положения до внесения соответствующих изменений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201167

Владелец Колосова В.А

Действителен с 12.09.2023 по 11.09.2024