**«Обсуждено»** **«Утверждаю»**

на заседании Педагогического Совета директор МБОУ «Гимназия № 35»

МБОУ «Гимназия № 35» Приказ № 419 от 18.11. 2016 г.

протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Челенкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ГИМНАЗИЯ № 35»

1. **Общие положения**

1.1. Музейная комната является структурным подразделением МБОУ «Гимназия № 35».

1.2. Музейная комната является систематизированным, тематическим собранием

музейных предметов - памятников истории и культуры, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3 Руководство музейной комнатой осуществляется одним из назначенных директором гимназии педагогов, с участием общественности.

1.5. Предметы и собранные материалы музейной комнаты подлежат учету и сохранности в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музейной комнаты интегрируются с воспитательной системой гимназии и определяются ее задачами.

1. **Основные понятия**

2.1. Профиль музейной комнаты - историко-краеведческий, обусловлен связью с конкретными направлениями «Ростов-на-Дону в годы Великой Отечественной войны», «История гимназии», «Ученики и учителя – участники Великой Отечественной войны».

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры,

поступивший и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Комплектование фонда музейной комнаты – деятельность по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.4. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.5. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе предметы (экспонаты) музейной комнаты.

**3. Цели и задачи**

3.1 Основной целью музейной комнаты является расширение образовательного пространства для обучающихся гимназии, создание условий, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.); духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

3.2. Задачи музейной комнаты:

- развитие интереса к истории родного города, истории гимназии;

- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;

- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением

микрорайона;

**4. Содержание и формы работы**

4.1.Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)» (приложение к письму Министерства образования и науки РФ от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

- Программа РФ «Отечество», утв. 7.12.1997 г.

4.2. В содержание работы музейной комнаты входит организация конкурсов, выставок, смотров, тематических классных часов, уроков мужества и др.

4.3. Актив музейной комнаты организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, другими интересными людьми.

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей тематики музейной комнаты;

- систематически пополняет фонды и библиотеку музейной комнаты;

- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;

- создает и обновляет экспозиции, выставки;

- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

**5. Организация деятельности**

5.1. Создание музейной комнаты является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы гимназистов по теме, связанной с историей гимназии, а также с историей родного города, района.

5.2. Для организации деятельности музейной комнаты приказом директора гимназии назначается

- руководитель – педагог, который формирует актив музейной комнаты из учащихся, способных осуществлять поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую деятельность;

- руководитель осуществляет свою деятельность на базе собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов;

- следит за обновлением экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям и состоянием помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

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

5.3. Вопрос об открытии музейной комнаты решается педагогическим советом.

**6. Функции музейной комнаты**

6.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование истории школы путем выявления*,* сбора, вручения и хранения музейных предметов;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;

- развитие детского самоуправления.

**7. Руководство деятельностью музейной комнаты**

7.1. Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет директор гимназии.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом по гимназии.

7.3. Текущую работу осуществляет актив музейной комнаты.