

Принято:  
на педагогическом совете  
МБОУ ООШ № 52  
Протокол № 5  
от «20» марта 2020 г.



И.Е. Масенко

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЙНОМ КЛУБЕ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ по созданию и организации деятельности школьных клубов.

1.2. Деятельность школьного музейного клуба (далее – Клуб) осуществляется в соответствии с основными задачами организации культурной и досуговой деятельности библиотеки.

1.3. Школьный музейный клуб является формой массовой работы с учащимися.

1.4. Работа школьного музейного клуба определяется планом работы.

1.5. Школьный музейный клуб могут посещать учащиеся с 7 лет.

1.6. Продолжительность работы школьного музейного клуба – 2 дня. С ежедневной занятостью не более 2 часов.

### 2. Цели и задачи

2.1. Музейный клуб способствует осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся в духе патриотизма, бережного отношения к истории в целом, совершенствованию нравственного, культурного и эстетического уровня развития учащихся.

2.2. Задачами музейного клуба являются:

- ▶ проведение поисковой, систематизирующей, научно-исследовательской работы (обучающая и развивающая деятельность);
- ▶ проведение экскурсионно-просветительской работы (обучающая деятельность);
- ▶ проведение работы по развитию творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности учащихся по направлениям работы музейного клуба (развивающая, творческая деятельность).

### 3. Содержание и формы работы

3.1. Актив школьного музейного клуба проводит следующую работу:

- ▶ изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики;
- ▶ систематически пополняет фонды путем активного поиска;

- ▶ обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге;
- ▶ создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- ▶ проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и населения;
- ▶ оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музейной комнаты в учебно-воспитательном процессе;
- ▶ принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейной комнаты заданий государственных и научных учреждений, общественных организаций.

#### 4. Организация музейного клуба

4.1. Музейный клуб организует свою работу на основе самоуправления, руководит ею Лидер, избираемый на собрании актива.

Работу актива организует и направляет руководитель музейной комнаты.

Привлекая актив учащихся, Совет:

- ▶ разрабатывает план работы;
- ▶ направляет собирательскую работу для пополнения и дальнейшего развития музейной комнаты;
- ▶ организует учет и хранение существующих фондов, проводит экскурсии по экспозициям.

4.2. Создание школьного музейного клуба является результатом целенаправленной творческой исследовательской и собирательской работы школьников и возможно при наличии:

- ▶ актива учащихся, способного осуществлять систематическую фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- ▶ руководителя-педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- ▶ собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейную комнату определённого профиля;
- ▶ экспозиции, отвечающей по содержанию и оформлению современным требованиям;
- ▶ помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

4.2. Профиль школьного клуба определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций документов и материалов по истории и культуре школы.

4.3. Учредителем музейного клуба является педагогический коллектив общеобразовательного учреждения.

#### 5. Учёт и обеспечение сохранности фондов

5.1. Весь материал истории школы, собранный в музейной комнате, составляет фонды музейной комнаты и учитывается в инвентарной книге.

5.2. Фонды музейной комнаты истории школы делятся на основной (подлинные документы истории и культуры) и вспомогательный (схемы, копии и т.п.)

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов несёт директор общеобразовательного учреждения.

5.4. В случае прекращения деятельности музейной комнаты истории школы вопрос о передаче её фондов как в государственные, так и в общественные музеи решается органами управления образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.

## **6. Руководство работой музейного клуба истории школы**

6.1. Совет музейного клуба на своих заседаниях решает вопросы о включении в фонды музея документов истории и культуры, поступивших в процессе комплектования, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы тематико-экспозиционного отдела, обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты, организует подготовку экскурсоводов, лекторов.

6.2. Общее руководство и контроль за деятельностью музейного клуба истории школы осуществляет директор общеобразовательного учреждения.