

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Балабаш-Баишевская СОШ»  
Батыревского района Чувашской Республики

Утверждено

Директором школы Павловой Л.Н.

Приказ «27/2-ОД от 30 мая 2015 г.

**Положение**  
**о музейной комнате «Аваллӑх сӳпси»**

## **1. Общие положения**

Музейная комната является структурным подразделением МБОУ «Балабаш-Баишевская СОШ».

Комната организуется в целях воспитания гражданской ответственности, патриотической сознательности, чувства верности своему Отечеству.

Профиль – краеведческий. Основными темами поисково-исследовательской работы являются изучение истории развития села, культуры и быта села Балабаш-Баишево и близлежащих деревень.

## **2. Организация деятельности музейной комнаты**

2.1. Организация музейной комнаты в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой, туристической, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается комната по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

2.2. Учредителем комнаты является МБОУ «Балабаш-Баишевская СОШ» Батыревского района ЧР. Учредительным документом комнаты является приказ о ее организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

2.3. Деятельность комнаты регламентируется данным Положением, утверждаемым руководителем МБОУ «Балабаш-Баишевская СОШ».

2.4. Образовательные условия создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- Положение музейной комнаты, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

## **3. Функции музейной комнаты**

3.1. Основными функциями комнаты являются:

- документирование истории, культуры и природы школы и села путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, информационной деятельности, разрешенной законом.

#### **4. Учет и обеспечение сохранности фонда**

4.1 Учет предметов собрания осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты;
- учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель образовательного учреждения.

4.3. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и других предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

#### **5. Руководство деятельностью**

5.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

5.3. Текущую работу комнаты осуществляет совет музейной комнаты.

5.6. Совет музейной комнаты. Функции совета музейной комнаты:

- рассматривает и утверждает планы работы, обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведение мероприятий и др.;
- обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, интересными людьми;
- руководит подготовкой лекторов.

#### **6. Реорганизация (ликвидация)**

Вопросы реорганизации (ликвидации) комнаты, а также о судьбе его коллекций решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящим органом образования.