Согласовано
Научно- методический совет
МАУ ДО «Народные ремесла»
Протокол № 4 от 09 января 2018г.

«Утверждаю»
Директор МАУ ДО
«Народные ремесла»
Жученко О.Г.
Приказ № 7 от 09 января 2018г.

Положение
о музейной комнате «Русская изба»
муниципального образовательного учреждения дополнительного образования
г. Хабаровска «Центра детского творчества «Народные ремесла»

1. Общие положения

1.1 Музейная комната «Русская изба» - внутриструктурный компонент образовательной модели МАУ ДО «Народные ремесла», в рамках Малой ассамблеи, созданный для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музейная комната осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным «Об образовании» от 29 декабря 2012г №273, Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также руководствуется письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», методическими рекомендациями по организации деятельности школьных музеев и развитию детских краеведческих объединений и настоящим положением.

1.3 Музейная комната организуется в целях воспитания, развития и социализации обучающихся средствами музейной педагогики, сохранения и использования в образовательном процессе историко-культурного наследия, реализации регионально- национального компонента, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ

1.4 Профиль музейной комнаты: этнографический

2. Организация и деятельность музейной комнаты

2.1. Музейная комната создана по инициативе директора центра детского творчества МАУ ДО «Народные ремесла»

2.2 Учредителем музейной комнаты является МАУ ДО «Народные ремесла», учредительным документом – приказ о создании музейной комнаты, изданный директором центра.
2.2. Деятельность музейной комнаты регламентируется Уставом МАУ ДО «Народные ремесла» и настоящим положением
2.3. Обязательным условием для функционирования музейной комнаты является наличие:
- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- инвентарной книги регистрации музейных предметов;
- положения, плана работы и др.;
- музейного актива из числа воспитанников центра, педагогов и родителей;
2.4 Работа музейной комнаты ведется в соответствии с планом работы на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач Центра.
2.5. Ежегодное планирование работы осуществляется как в целом по музейной комнате, так и по всем направлениям музейной деятельности

3. Основные функции и направления деятельности музейной комнаты

3.1. Основными функциями музейной комнаты являются:
- решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- экспонирование этнографических коллекций и предметов быта;
-популяризация жизнеспособных форм традиционной народной культуры в процессе интерактивной экскурсионной деятельности;
- организация и осуществление научно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогических работников;
- создание условий для развития этнокультурной образовательной среды в МАУ ДО «Народные ремесла» и её формирование в едином образовательном пространстве края;
-создание условий, способствующих адаптации и социализации в поликультурном обществе детей иностранных граждан;
- документирование (описание, учет, расшифровка орнаментов, технологии кроя одежды и т.д. предметов материального наследия), расшифровка и нотирование фольклорных образцов певческой, инструментальной и танцевальной народной культуры;
- выявление, сбор, изучение и хранение музейных предметов;
- осуществление образовательной деятельности в формате мастер-классов, квестов, досуговых мероприятий и т.д. и просветительской работы среди обучающихся и иных граждан;
- внедрение интерактивных форм экскурсионной работы в учебно-воспитательный процесс;
- способствование формированию у обучающихся и посетителей музейной комнаты системы духовного и нравственного отношения к ценностям

народной культуры, культурно-историческому прошлому своей страны и патриотических качеств личности;
- содействие культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, соответствующей уставу МАУ ДО «Народные ремесла»;
- развитие форм детского самоуправления через организацию деятельности детского актива музейной комнаты;
- учет и обеспечение сохранности фондов.
3.2. Основными направлениями деятельности являются:
- учебное — проведение на базе музейной комнаты уроков народоведения, истории, литературы, ИЗО;
- организационно-техническое — создание и пополнение фондов;
- методическое — внедрение различных форм музейной педагогики, подбор методической литературы, издание методической литературы;
- исследовательское: в рамках музейной комнаты и на основе его экспонатов осуществляется исследовательская деятельность обучающихся по различным вопросам культуры и быта;
- экскурсионное — проведение экскурсий;
- поисковое — организация и проведение мероприятий (в том числе и экспедиций) по сбору и обработке экспонатов.
3.3. Формы работы
В работе музейной комнаты используются следующие формы работы: экскурсии, уроки народоведения, истории, литературы, ИЗО, мастер-классы, традиционные праздники, занятия дополнительного образования, лекции, встречи, беседы по студиям, посиделки и т.д.
3.4. Содержание деятельности
Содержание деятельности регламентируется настоящим положением и образовательными программами, реализуемыми на базе музейной комнаты.

4. **Руководство деятельностью музейной комнаты**

4.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет научно-методический совет МАУ ДО «Народные ремесла»
4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом по образовательному учреждению.
4.3. Текущую работу осуществляет совет музейной комнаты
4.4. Руководитель проводит следующую работу:
- организует сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музейной комнаты;
- осуществляет поисковую работу по всем направлениям деятельности музейной комнаты;
- обеспечивает сохранность музейных материалов и документов, ведёт инвентарную книгу;
- организует учет наличия, хранения, и движения музейных экспонатов, их размещение в хранилищах;

- организует экскурсии по экспозиции музейной комнаты, беседы, лекции;
- сотрудничает с другими музеями города и общественными организациями;
- разрабатывает перспективные и текущие планы работы.
- проводит декады, вечера, конкурсы, праздники, слеты, конференции и другие мероприятия.

4.5. Деятельность музейной комнаты обсуждается на педагогическом совете МАУ ДО «Народные ремесла»

4.6. Совет музейной комнаты:
- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими музеями;
- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- способствует развитию творческой инициативы учащихся и педагогов;
- обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами;
- организует экскурсионную и лекционную работу в музейной комнате;
- осуществляет планирование тематических лекций, экскурсий, составляет графики их проведения;
- организует прием заявок на экскурсии, лекции и обеспечивает их экскурсоводами;
- контролирует работу экскурсоводов, осуществляющих обзорные и тематические экскурсии по экспозициям музейной комнаты;
- соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; следит за надлежащим санитарным состоянием помещения и фондов музейной комнаты;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

5.Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

5.1. Обеспечение сохранности фондов музейной комнаты осуществляется в соответствии с действующим законодательством;

5.2. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музейной комнаты.

5.3. Все поступающие в музейную комнату предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен и т. п.), постоянной или временной формы хранения.

5.4. Выдача музейных предметов из фондов музейной комнаты (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производятся путем актирования.

5.5. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в образовательной организации.

5.6. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый

музейный предмет.
5.7. Все предметы, отнесенные к научно- вспомогательному учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
5.8. Ответственность за сохранность всех фондов несет руководитель образовательной организации.
5.9. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
5.10. Хранение в музейной комнате огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.11. В случае прекращения деятельности музейной комнаты вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем образовательной организации по согласованию с соответствующим органом управления образования.

6. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием
6.1. В случае прекращения деятельности музейной комнаты собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией активируются и опечатываются