

ПРИНЯТО

Протокол № 1 заседания
Педагогического совета
от 28.08.18 № 1

УЧТЕНО
мнение родительского комитета

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МАУ ДО «Народные ремесла»

 Жученко О.Г.
Приказ № 108 от 28.08. 2018



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ ФОНДОМ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ «РУССКАЯ ИЗБА» В
МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. ХАБАРОВСКА «ЦЕНТР
ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НАРОДНЫЕ РЕМЕСЛА»

ХАБАРОВСК
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок пользования педагогическими работниками фондом музейной комнаты «Русская изба» в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования г. Хабаровска «Центр детского творчества «Народные ремесла» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Пункт 7 ч. 3 ст. 47.

1.3. Доступ педагогических работников к фондам музейной комнаты «Русская изба» (далее музейная комната) осуществляется в целях качественного осуществления специально организованной деятельности педагогов и учащихся, направленной на решение задач обучения, воспитания и развития личности ребенка.

1.4. В соответствии с пунктом 7 части 3 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на бесплатное пользование фондом музейной комнаты Учреждения в порядке, установленном настоящим положением.

1.5. Настоящее Положение доводится директором Учреждения до сведения педагогических работников при приеме на работу.

2. Порядок и условия пользования педагогическими работниками фондом музейной комнаты

2.1. Педагогические работники имеют право на бесплатное пользование фондами музейной комнаты при проведении тематического мероприятия согласно плану Учреждения, при использовании экспоната в специально организованной деятельности студии, при подготовке к

семинарам и конференциям, при организации исследовательской деятельности.

2.2. Допуск к фондам музейной комнаты осуществляется руководителем музейной комнаты или директором Учреждения, на основании заявления педагогического работника.

2.3. Основанием для выдачи музейных предметов и материалов является заявка - требование педагога, в которой указываются учетные обозначения предмета, фамилия, имя, отчество педагога, личная подпись и дата заполнения требования.

2.4. Экскурсионная деятельность в музейной комнате осуществляется экскурсоводами.

2.5. Фото и видеосъемка осуществляется при наличии разрешения руководителя музейной комнаты или директора Учреждения.

2.6. Педагогические работники обязаны:

- бережно относиться к экспонатам;
- поддерживать порядок расстановки экспонатов в открытом доступе музейной комнаты;
- пользоваться экспонатами и справочными материалами только в музейной комнате;
- тщательно проверять состояние полученных для работы материалов, немедленно сообщать о замеченных дефектах руководителю музейной комнаты
- при использовании материалов в своих работах указывать место их хранения.