

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 2
от 2 февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Татарская гимназия №11»
А.М. Ибрагимова

Приказ № 31
от 5 февраля 2016 г.



Положение

о литературно-краеведческом музее Махмута Хусаина

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом школы, программой развития МБОУ «Татарская гимназия №11». Литературно-краеведческий музей Махмута Хусаина в своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования и науки РФ, решениями администрации района, городского УО, районного УО, распоряжениями администрации школы и настоящим Положением.

1.2. Литературно-краеведческий музей Махмута Хусаина является систематизированным собранием подлинных экспонатов, материалов, документов, научной и художественной литературы, стендов, отражающих тематику 9 основных разделов музея:

- «Жизнь и творчество поэта, ветерана войны Махмута Хусаина»;
- «Дарственные книги с автографами, писателей зарубежных стран»;
- «Дарственные книги с экслибрисами»;
- «Дарственные книги с автографами, писателей поселка Дербышки»;
- «Дарственные книги с автографами, техническим редактором, которых является Махмут Хусаин»;
- Стенд «Кыска буйлы батыр татар»;
- Стенд «Мин омтылдым шигъри кодрәткә»;
- Стенд «Дәрвишләр бистәсендә шәхесләр язмышы»;
- Стенд «Кеше булу – иң зур дәрәжәм»;

1.3. Музей Махмута Хусаина создан по инициативе директора, заведующей школьной библиотекой, учащихся, учителей гимназии в 2016 году.

1.4. Тип музея: культурно-просветительский

1.5. Профиль музея: литературно-краеведческий.

1.6. Виды экспонатов.

а) памятники материальной и духовной культуры (книги, вещи, фотографии Махмута Хусаина и т.д.)

б) научно-исследовательские работы учащихся (рефераты, сочинения, аннотации, рисунки);

в) картины, портреты, фото - и видеодокументы;

г) публикации в СМИ.

1.7. Для полного раскрытия отдельных тем допустимо использование ксерокопий документов и муляжей экспонатов.

2. Программа деятельности музея

2. Цель и задачи музея.

2.1. ЦЕЛЬ: создание культурно-просветительского пространства для жителей микрорайона на базе школьного общественного музея.

2.2. ЗАДАЧИ:

- осуществлять просветительскую деятельность среди учащихся школы и населения микрорайона через проведение стационарных и виртуальных экскурсий и выставок;
- вовлекать жителей микрорайона в совместную деятельность по сбору и сохранению материала, отражающую литературную жизнь поселка;
- организовать работу по поиску, сбору и систематизации материалов по девяти основным экспозициям музея;
- участвовать в общегородских и районных мероприятиях, связанных с деятельностью музея;

3. Направления деятельности музея, содержание и формы работы

3.1. Основными направлениями деятельности музея являются:

- исследовательская деятельность;
- поисковая работа;
- просветительская деятельность;
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фонда);

а) исследовательская деятельность.

Музей осуществляет и поддерживает связь с научными учреждениями города, выполняет их задания, обменивается материалами, накопленным опытом, участвует в научно-практических конференциях, олимпиадах, проводимых на базе краевых музеев, УО Советского района г. Казани, района, городским и краевым УО.

б) поисковая работа.

Совет музея при поддержке учителей, учащихся школы и их родителей, населения микрорайона осуществляет поисковую работу на территории края с целью пополнения фондов музея, а именно: организуют исследования, экспедиции, налаживают переписку и личные контакты с различными организациями и частными лицами, устанавливают связи с другими музеями.

в) просветительская деятельность.

Совет музея систематизирует и изучает собранный материал на основании предварительного изучения первоисточников (энциклопедий, справочников, учебников, научно-публицистических статей, художественной и автобиографической литературы, интервью и т.д.) по соответствующей тематике.

г) организационно-техническое обеспечение.

Совет музея изучает собранный материал, вносит сведения о нем в электронную базу данных, обеспечивает его учет и хранение; оформляет экспозиции и выставки; проводит экскурсии и тематические мероприятия для учащихся, учителей, участников семинаров, родителей, жителей поселка Дербышки, другим категориям граждан микрорайона; оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе; выполняет запросы, соответствующие профилю музея, от организаций и частных лиц.

д) музейно-педагогическая практика.

Члены Совета музея работают в качестве экскурсоводов по литературно-краеведческому музею, представляя подготовленный ими материал.

4. Структура и руководство

4.1. Музей имеет одну экспозиционную комнату. Он оборудован витриной, экспонирующей личными вещами и книгами поэта Махмута Хусаина, разных лет издания. Стенды:

- «Кыска буйлы батыр татар»;
- «Мин омтылдым шигъри кодрэткә»;
- «Дәрвишләр бистәсендә шәхесләр язмышы»;
- «Кеше булу – иң зур дәрәжәм»,
как и основная витрина являются постоянными экспозициями.

Специальные витрины предназначены для временных экспозиций. Это:

- «Дарственные книги с автографами, писателей зарубежных стран»;
- «Дарственные книги с экслибрисами»;
- «Дарственные книги с автографами, писателей поселка Дербышки»;
- «Дарственные книги с автографами, техническим редактором, которых является Махмут Хусаин»;

4.2. Руководитель музея назначается директором школы и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Для успешной работы музея его руководитель подбирает в Совет музея учащихся из 5 -10 классов.

6. Перечень обязанностей руководителя структурного подразделения «Литературно-краеведческий музей Махмута Хусаина»

- 6.1. Руководитель музея назначается директором школы и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.2. Для успешной работы музея руководитель привлекает в его Совет учащихся 5 -10 классов.
- 6.3. Курирует работу Совета музея. Заседание Совета музея проводит не реже одного раза в неделю.
- 6.4. Готовит учащихся к участию в краевых, общегородских и районных мероприятиях, связанных с деятельностью музея (конкурсы, смотры, конференции, выставки, семинары).
- 6.5. Планирует работу музея в текущем учебном году.
- 6.6. Организует работу по поиску, сбору и систематизации материалов для музея.
- 6.7. Ведёт документацию музея и контролирует работу по созданию базы данных.
- 6.8. Оказывает методическую помощь в подготовке и проведении интегрированных уроков и мероприятий с использованием предметного мира музея.
- 6.9. Готовит экскурсоводов к проведению экскурсий по музею.
- 6.10. Организует стационарные и виртуальные экскурсии.
- 6.11. Обобщает и распространяет педагогический опыт по музейной педагогике.
- 6.12. Осуществляет сотрудничество с общественными организациями города.
- 6.13. Обеспечивает сохранность экспонатов и музейного помещения.