

ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ

для самостоятельного проведения уроков в рамках проекта «Учебный день в музее»

Перед проведением урока учителям необходимо изучить методические материалы уроков, представленные на сайте museumday.mosmethod.ru. В случае возникновения вопросов, касающихся методики проведения урока, обратиться к куратору проекта по электронной почте: museumday@mosmethod.ru.

**связываться с музеем после подачи заявки не обязательно, однако сотрудники музея готовы дать вам необходимую консультацию перед проведением урока. Для этого вы можете связаться с контактным лицом от музея.*



В день проведения учебного дня в музее обязательно проверьте:

НАЛИЧИЕ ПРИКАЗА ИЛИ РАСПОРЯЖЕНИЯ

(+ КОПИИ*) ШКОЛЫ С УКАЗАНИЕМ СПИСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Список обучающихся должен содержать:

- Ф.И.О. (полностью);
- год рождения;
- класс

Список должен быть заверен печатью и подписью руководителя школы.

** копия остается в музее*



ТАКЖЕ УЧИТЕЛЬ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖЕН:

- провести обучающимся инструктаж о правилах поведения и технике безопасности в музее, общественных местах и на транспорте;
- распечатать рабочие листы (из методических разработок уроков) для обучающихся в необходимом количестве для проведения урока;
- обеспечить наличие письменных принадлежностей у обучающихся.

! Прибыть в музей необходимо не позднее чем за 15 минут до начала урока!



ПО ПРИБЫТИИ В МУЗЕЙ НЕОБХОДИМО:

1. Оповестить администратора или кассира о прибытии.
2. Предъявить и оставить администратору или кассиру копию приказа образовательной организации или распоряжения обучающихся с приложением полного списка обучающихся.
3. Организовать получение бесплатных билетов обучающимися в кассе музея.
4. Сдать верхнюю одежду, рюкзаки, сумки, зонты в гардероб музея.
5. Получить у администратора папки-планшеты для обучающихся (при необходимости).
6. Пройти на экспозицию (после получения разрешения администратора и досмотра вещей обучающихся службой безопасности).
7. Приступить к занятиям. **Во время занятий ответственность за обучающихся несет учитель.**
8. В перерыве между уроками обучающиеся и учителя могут воспользоваться зоной отдыха и питания, организованной в музее (при наличии). Для этого необходимо обратиться к администратору. Еду и напитки обучающиеся приносят с собой, так как во многих музеях нет кафе/буфета.
9. **В случае возникновения вопросов организационного характера обратиться к контактному лицу музея.**
10. **В случае отмены учебного дня, представителю заявившейся школы необходимо заблаговременно сообщить об отмене контактному лицу музея.**

ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ УРОКОВ УЧИТЕЛЮ НЕОБХОДИМО:

- сдать папки-планшеты администратору или кассиру (в случае если папки-планшеты выдавались музеем);
- получить в гардеробе верхнюю одежду;
- проконтролировать, чтобы никто из обучающихся не забыл свои личные вещи в музее.



Наименование музея:

ГБУК г. Москвы "Дом А.Ф.Лосева-научная библиотека и мемориальный музей"

Контактное лицо музея:

Специалист музея,
Лебедева Светлана Юрьевна,
8-916-211-15-68,
Slebedeva@domloseva.ru



ВНИМАНИЕ:

В случае, если у обучающегося отсутствует справка из образовательной организации города Москвы, подтверждающая статус обучающегося, право бесплатного посещения может быть предоставлено только на основании правильно оформленного приказа или распоряжения образовательной организации.

В случаях отсутствия вышеуказанных документов, неправильно оформленного приказа или распоряжения, право бесплатного посещения обучающемуся не предоставляется. **Проход на экспозицию осуществляется после приобретения входного билета, стоимость которого установлена в преискуранте музея.**

Пожелания, замечания и предложения по организации учебного дня в музее вы можете направить по электронной почте:

museums@mos-razvitie.ru

