

ПАМЯТКА УЧИТЕЛЮ

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

Перед проведением учебного дня учителям необходимо изучить методические материалы уроков, представленные на сайте museumday.mosmetod.ru. В случае возникновения вопросов, касающихся методики проведения урока, нужно обратиться к куратору проекта на электронную почту museumday@mosmetod.ru.

В связи с пропускным режимом в музее после подачи заявки необходимо выслать списки детей и сопровождающих взрослых на почту проекта и музея. Списки, оформленные на бланке образовательной организации, должны содержать фамилии, имена, отчества.

**Сотрудники музея готовы дать вам консультацию перед проведением уроков. Для этого необходимо связаться с контактными лицами 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);
- даты рождения;
- класс с буквой.

Список должен быть заверен печатью и подписью руководителя школы.

** Копия остается в музее.*

И

НАЛИЧИЕ У КАЖДОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С СОБОЙ КАРТЫ МОСКВИЧА ИЛИ КАРТЫ «МОСКВЁНОК»



+

Если у обучающегося нет карты по причине ее перевыпуска или добровольного отказа законных представителей от ее изготовления, при посещении музея у обучающегося должна быть **справка о том, что он является обучающимся образовательной организации***, **выданная образовательной организацией.**

** Копия справки остается в музее*

ТАКЖЕ УЧИТЕЛЬ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ДОЛЖЕН:

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



Прибыть в музей необходимо не позднее чем за 15 минут до начала урока! Открытие музея в 10:00.

ПО ПРИБЫТИИ В МУЗЕЙ НЕОБХОДИМО

1. Оповестить администратора о прибытии.
2. Предъявить и оставить администратору копию приказа образовательной организации или распоряжения с приложением полного списка обучающихся.
3. Сдать верхнюю одежду, рюкзаки, сумки, зонты в гардероб музея.
4. Получить у администратора папки-планшеты для обучающихся (при необходимости).
5. Пройти в экспозицию (после получения разрешения администратора и досмотра вещей обучающихся службой безопасности).
6. Приступить к занятиям. **Во время занятий ответственность за обучающихся несет учитель.**
7. 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.
8. **В случае возникновения вопросов организационного характера нужно обратиться к контактному лицу в музее.**
9. **В случае отмены учебного дня представителю школы необходимо заблаговременно сообщить об этом на электронную почту проекта museumday@mosmetod.ru.**

ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ УРОКОВ УЧИТЕЛЮ НЕОБХОДИМО:

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



Наименование музея:

**Музей магистрального транспорта газа
ООО «Газпром трансгаз Москва»**

Контактное лицо музея:
специалист Службы по связям с общественностью и СМИ

**Тугушева Мария Борисовна,
8 (495) 817-05-76
8 (900) 900 41 82**

museum@gtm.gazprom.ru



ВНИМАНИЕ

Посещение Музея магистрального транспорта газа
ООО «Газпром трансгаз Москва»
является **БЕСПЛАТНЫМ**.

Пожелания, замечания и предложения по организации учебного
дня в музее вы можете направить на электронную почту
museums@mos-razvitie.ru

