

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от 21.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной музейной комнате
ГБОУ «Школа № 46 г.о. Донецк»

1. Общие положения

1.1. Положение о музейной комнате ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 46 Г.О. ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Школа) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Устав общеобразовательного учреждения;
- Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26 мая 1996 года N 54-ФЗ;
- Письмо Министерства образования РФ «Об организации музейно-краеведческой работы в школе» от 12.03.03 № 28-51-181/16;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок деятельности школьной музейной комнаты в части учета и хранения фондов на основании Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», а также иных нормативно правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность музеев.

1.3. Музейная комната организована в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.4. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами деятельности Школы.

1.5. Профиль музейной комнаты – исторический.

2. Основные понятия.

Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов. Исследовательская работа – направление краеведческой и иной деятельности, заключающееся в получении новых знаний и конкретных материалов в соответствии с профилем и тематикой музейной комнаты. Комплектование музейных фондов – направление музейной деятельности, включающее в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ сбора музейных материалов. Методическая работа – направление музейной деятельности, связанное с разработкой, описанием и внедрением методов и приемов по использованию музейной комнаты в образовательном процессе и культурно- просветительной деятельности.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

Музейная коллекция - совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

Музейная выставка – экспозиция по материалам музейной комнаты, имеющая, как правило, временный характер или периодически сменяющийся состав экспонатов.

Профиль музейной комнаты – специализация музейного собрания и деятельности музейной комнаты, обусловленная ее связью с конкретной профильной дисциплиной, видом науки или искусства.

Хранение - один из основных видов деятельности музейной комнаты, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность

музейного предмета и музейной коллекции.

Экспонат музейной комнаты – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музейной комнаты. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

1. Организация и деятельность школьной музейной комнаты

1.1. Организация музейной комнаты школы является результатом краеведческой, поисково-исследовательской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

1.2. Учредителем музейной комнаты является школа, в помещении которой она организована. Учредительным документом музейной комнаты является Приказ о ее организации, изданной директором Учреждения.

1.3. Обязательные условия для создания музея:

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, оформленные в виде музейной экспозиции;
- Положение о музейной комнате, утверждённое директором школы;
- программа деятельности, соответствующая задачам образовательного учреждения.
- музейный актив из числа обучающихся и педагогов школы.

1.4. Учет и регистрация музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

1.5. Направления практической работы музейной комнаты регламентируются планом работы музейной комнаты школы, утверждаемым директором школы, и действующим в течение одного учебного года.

1.6. Порядок проведения учебно-воспитательных и иных мероприятий с использованием помещения музейной комнаты, музейных экспозиций, предметов и фондов согласуется заинтересованными лицами с руководством школы и музейной комнаты.

2. Цель, задачи, функции и основные направления работы музейной комнаты

2.1. Целью работы музейной комнаты является:

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
- приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию школы, родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении памятников.

2.2. Задачами работы музейной комнаты являются:

- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории;
- формирование фонда школьной музейной комнаты и обеспечение его сохранности;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся.

2.3. Основными функциями музейной комнаты являются:

- учет поступлений в школьную музейную комнату;
- ведение документации фондов, соблюдение условий хранения;
- сбор и обработка необходимой информации о ветеранах и выпускниках школы;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- организация экскурсионно-лекторской и массовой работы для учащихся и населения;

4.5. Поставленные цели и задачи работы школьной музейной комнаты могут быть реализованы в следующей форме:

- массовая экскурсионная работа;
- участие в научно – исследовательских и краеведческих конференциях различного уровня;
- учебно-исследовательская деятельность;

– проведение уроков на базе музейной комнаты, тематических экскурсий, вечеров.

2.4. Основными направлениями работы музейной комнаты являются: Военно-историческое, гражданско-патриотическое и духовно-нравственное.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

3.1. Учет музейных предметов собрания музейной комнаты осуществляется по основному и научно-вспомогательному фондам в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной), заверенной директором школы.

3.2. Ответственность за сохранность фондов школьной музейной комнаты несет лицо, утвержденное приказом по образовательному учреждению, при котором функционирует музейная комната.

3.3. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

3.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней в музейных комнатах осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой Школы, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

4. Руководство деятельностью музейной комнатой

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Школы.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Он планирует работу, заботится о формировании и сохранении музейного собрания, реализует музейными средствами образовательные и иные программы.

4.3. Текущую работу музейной комнаты осуществляет ее актив.

4.4. В целях организации работы музейной комнаты из числа его активистов могут создаваться группы: поисковая, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная и др.

5. Актив (совет) музейной комнаты

5.1. Актив (совет) музейной комнаты формируется из числа педагогических работников, учащихся школы, родителей (законных представителей) учащихся и иных заинтересованных лиц.

7.2. Актив (совет) принимает участие:

– в организации и проведении для учащихся школы и её гостей мероприятий учебно-воспитательного и просветительского характера по основным направлениям деятельности музейной комнаты;

– в комплектовании музейных фондов;

– в организации музейных экспозиций и выставок;

– в сборе, оформлении и изучении музейных экспонатов;

– в иных видах работы музея, определяемых настоящим Положением.

6. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

6.1. Вопрос о прекращении деятельности школьной музейной комнаты и ее закрытии решается советом школы или педагогическим советом.

6.2. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

6.3. Для передачи фондов школьной музейной комнаты в шефствующий государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.