

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А. С. Пархутик  
От 01.09.12г.

Приказ №

**Положение  
о музейной комнате  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Уметской средней общеобразовательной школы  
имени Героя Социалистического Труда П. С. Плешакова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьная музейная комната расположена в здании МБОУ Уметской СОШ.
- 1.2. Музейная комната является систематизированным, тематическим собранием предметов и коллекций: памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.3. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
- 1.4. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных педагогов школы.
- 1.5. Музейные предметы и музейные коллекции музейной комнаты являются неотъемлемой частью культурного наследия народов РФ. Они подлежат государственному учету и сохранности в установленном порядке.
- 1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

**2. Основные понятия**

- 2.1. Профиль музейной комнаты: специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением «История школы и история посёлка».
  - 2.2. Музейный предмет: памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.
  - 2.3. Музейное собрание: научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
  - 2.4. Комплектование музейного фонда: деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
  - 2.5. Книга поступлений: основной документ учета музейных предметов.
  - 2.6. Экспозиция: выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
-

### **3. Цели и задачи**

**3.1 Основной целью** музейной комнаты является расширение образовательного пространства и создание условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств.

#### **3.2. Задачи:**

- участие в реализации регионального компонента в образовании;
- развитие интереса к истории школы, посёлка и района через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- приобщение к культуре своего народа;
- развитие духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – совета музея.

### **4. Содержание и формы работы**

4.1. Школьная музейная комната в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон РФ «Об образовании»
- Письмо Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12.03.2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений»

4.2. В содержание работы музейной комнаты входит организация конкурсов, выставок, смотров, тематических классных часов, уроков мужества, создание детских объединений (клубов, секций и т.д.) по интересам, дискуссий и др.

4.3. Актив музейной комнаты организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, другими интересными людьми.

4.4. Принимает участие в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, представляя на них результаты исследований по тематике музея.

4.6. Совет музейной комнаты:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей музею тематики;
  - систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного
-

- поиска в экскурсиях, встречах, туристических походах;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
  - создает и обновляет экспозиции, выставки;
  - проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
  - устанавливает и поддерживает связь со школьными музейными комнатами района.

### **5. Организация деятельности музейной комнаты**

Создание школьной музейной комнаты является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей школы и посёлка, а также с историей и культурой района.

Выше перечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музейной комнаты, утверждённого руководителем образовательного учреждения.

Профиль школьной музейной комнаты определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, имеет историко-краеведческий профиль.

Вопрос об открытии музейной комнаты решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музейной комнаты согласовывается с отделом образования и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

Учёт и регистрация музейной комнаты осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

### **6. Функции музейной комнаты**

1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.
  2. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.
  3. Развитие детского самоуправления.
-

4. Документирование истории, культуры школы, ее развития путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов.

#### **7. Учёт и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты**

Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-воспитательным фондам.

Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея.

Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель школы. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается. Хранение огнестрельного холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в местный краеведческий музей или архив.

#### **8. Руководство деятельностью музейной комнаты.**

Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель школы.

Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

Текущую работу музея осуществляет совет музея.

В целях оказания помощи музею может быть организован попечительный совет.

#### **9. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты**

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

Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия.

---