

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЧЕРНУШИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Чернушинская ШИ с ОВЗ»
Т.В. Плетенюк
«28» августа 2025г.



Положение
о школьном музейном уголке

2025 уч. год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о школьном музее (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»; Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2. Школьный музейный уголок – это музейный уголок Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Чернушинская ШИ с ОВЗ».

1.3. Школьный музейный уголок не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением

1.4. Школьный музейный уголок является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории школы, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.5. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Руководство музейным уголком осуществляется руководителем, назначаемого приказом директора школы.

1.7. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музейного уголка являются неотъемлемой частью культурного наследия. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.8. Профиль, программа, функции музейного уголка интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

2.1 Создание школьного музейного уголка явилось результатом целенаправленной творческой поисково- исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

2.2 Собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;

2.3 Оборудованное место для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;

2.4 Руководитель музейного уголка, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога- организатора.

2.5 Актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу

2.6 Профиль школьного музейного уголка определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов.

3 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1 Школьный музейный уголок организуется в целях:

–сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ;

–воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся;

–воспитания у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.

3.2. Задачи музея:

–развитие интереса к истории малой родины через краеведческую деятельность;

–организация досуга школьников;

–организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;

–выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создании информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;

4. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музейного уголка.

4.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

4.3. Выдача музейных предметов из фондов музейного уголка (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

4.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

4.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

5.1. Ответственность за деятельность музейного уголка несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

5.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей обучающихся, родителей, педагогов, краеведов.

5.4. Деятельность музейного уголка и эффективность его использования в образовательно- воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

6.1. Работа музейного уголка планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музейный уголок.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель музейного уголка, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музейного уголка, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музейного уголка в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности.

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

6.4. Посещение музейного уголка, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

7.1. Вопрос о прекращении деятельности музейного уголка, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

7.2. Для передачи фондов школьных экспонатов в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.