

Принято  
на Педагогическом совете  
ГБОУ «ШКОЛА № 88 Г. О. ДОНЕЦК»  
Протокол № 11 от 05.08.2024

Утверждаю  
Директор  
ГБОУ «ШКОЛА № 88 Г. О. ДОНЕЦК»  
\_\_\_\_\_ И.Н. Шаповал  
Приказ № 260 от 05.08.2024

**Положение о школьной музейной комнате  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 88 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации школьной музейной комнаты в ГБОУ «ШКОЛА № 88 Г. О. ДОНЕЦК».

1.2. Музейная комната является структурным подразделением Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 88 городского ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - общеобразовательное учреждение).

1.3. Положение о музейной комнате в общеобразовательное учреждение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12марта 2003г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

1.4. Профиль музейной комнаты (историко-краеведческий) и его функции определяются задачами образовательной организации.

**2. Основные понятия, используемые в настоящем положении**

2.1. Профиль музейной комнаты – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с исторической дисциплиной, видом практической деятельности, а также с историей, интересами и задачами образовательной организации.

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 музейных фондов – проведение комплекса мероприятий по выявлению и сбору музейных предметов, их учету и научному описанию.

2.5. Экспозиция – выставленные на обозрение в соответствии с разработанной музеем концепцией музейные предметы (экспонаты).

2.6. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

**3. Цели и задачи музея**

3.1. Музейная комната создана в целях:

– совершенствования учебно-воспитательного процесса;

– активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Основными задачами музейной комнаты являются:

- развитие познавательных интересов и способностей обучающихся;
- формирование исторического сознания обучающихся, расширение их кругозора;
- гражданско-патриотическое воспитание обучающихся;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации объектов культурного и исторического наследия.

#### **4. Организация и деятельность музейной комнаты**

4.1. Организация музейной комнаты в общеобразовательном учреждении является результатом краеведческой, экскурсионной и научно-исследовательской работы педагогов и обучающихся.

4.2. Музейная комната создается по инициативе педагогов, обучающихся, родителей и общественности и утверждается приказом руководителем общеобразовательного учреждения.

4.3. Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав музейной комнаты, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения.

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

4.5. Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций.

#### **5. Функции музейной комнаты**

5.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование исторических, культурных событий родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- оказание помощи педагогам в воспитании, обучении, развитии и социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической и информационной деятельности;
- развитие детского самоуправления.

5.2. В целях улучшения организации работы постоянного актива музейной комнаты, могут создаваться секции (отделы, группы, организационные комитеты). Их число, состав, функции устанавливаются общим собранием музейной комнаты.

#### **6. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты**

6.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

6.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

6.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший профильный музей, архив.

## **7. Содержание работы**

7.1. Работа музейной комнаты планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами учреждения, в структуре которого функционирует музейная комната.

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

7.3. В соответствии с планом работы руководитель музейной комнаты формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музейной комнаты, 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 образовательной организации, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музейной комнаты, музейной экспозиции 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 своего и других образовательных организаций, и ветеранской общественности, а также населения своего микрорайона, округа;

## **8. Руководство деятельностью музея**

8.1. Ответственность за деятельность музейной комнаты несет руководитель образовательной организации, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

8.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом по общеобразовательному учреждению.

8.3. Перспективное планирование и текущую работу организует совет музейной комнаты, избираемый из числа актива на общем собрании. Актив формируется из представителей обучающихся, педагогической, и ветеранской общественности.

8.4. В целях оказания помощи музею может быть создан совет содействия развитию музея или попечительский совет музея.

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

9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе ее коллекций решается руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.