

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 25 с.Романовка»
Приморского края, Шкотовского района.

Принята педагогическим
советом

Протокол №4

От 31 августа 2023г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СОШ №25
с.Романовка»

Иванов К.Е.

Иванов К.Е.



Положение о музейной комнате имени Андрея Рудакова

МБОУ «СОШ №25 с.Романовка»

1. Общие положения

1.1. Музейная комната имени Андрея Рудакова МБОУ «СОШ №25 с.Романовка» – структурное подразделение, созданное для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музейная комната имени Андрея Рудакова осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также руководствуется письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» и настоящим положением.

1.3. Музейная комната организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность,

овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды

1.4. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий.

2. Организация деятельности музейной комнаты

2.1. Организация музейной комнаты происходит по инициативе педагогических работников и обучающихся, родителей, ветеранов, иных физических и юридических лиц.

2.2. Организация музейной комнаты является результатом поисковой и исследовательской деятельности.

2.3. музейная комната функционирует на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.4. Обязательными условиями для работы музейной комнаты являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейных предметов, составляющих фонд музея.

2.5. Работа музейной комнаты ведется в соответствии с планом работы на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач образовательной организации.

2.6. Ежегодное планирование работы осуществляется по всем направлениям музейной деятельности.

2.7. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и направлениями деятельности музейной комнаты и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок как в самой образовательной организации, так и за ее пределами;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- публикацию музейных предметов и музейных коллекций.

2.8. Основные формы деятельности музейной комнаты:

- кружки и секции дополнительного образования;
- внеурочные занятия;

- клуб интересных встреч;
- экскурсии;
- классные часы;
- музейные и краеведческие уроки;
- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве, конкурсном движении;
- ведение музейного сайта;
- сотрудничество с общественными организациями, образовательными и научными организациями и др.

2.9. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

3. Функции и основные направления деятельности

3.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- совершенствование образовательной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности образовательной организации.

3.2. Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и научно-методической работы;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

4.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музейной комнаты.

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

4.3. Выдача музейных предметов из фондов музейной комнаты (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), которая должна постоянно храниться в образовательной организации.
- 4.5. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.
- 4.6. Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.
- 4.7. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.
- 4.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.
- 4.9. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.10. Хранение в музее огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.11. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем образовательной организации по согласованию с соответствующим органом управления образования.

5. Руководство деятельностью музея

- 5.1. Ответственность за работу музейной комнаты несет руководитель образовательной организации.
- 5.2. Непосредственное руководство музейной комнатой осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательной организации.
- 5.3. Текущую работу музейной комнаты организует руководитель музейной комнаты, обучающиеся, работники, родители обучающихся образовательной организации, а также представители общественности.
- 5.4. Деятельность музейной комнаты обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

6. Прекращение деятельности музея

- 6.1. Вопрос о прекращении деятельности музейной комнаты, а также о судьбе его собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем.

6.2. В случае прекращения деятельности музейной комнаты собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией.