

Принято на педсовете  
Протокол № 5 от 31.10 2016 г.

Утверждено:  
Директор школы: Майорова А.П. Майорова

Принято МЗО от 31.10.2016



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о музейной комнате в МБОУ Талашкинской СШ

#### 1. Общие положения

- 1.1. Музейная комната - структурное подразделение образовательного учреждения, являющееся систематизированным, тематическим собранием подлинных (или копий) памятников истории, культуры и природы, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.2. Музейная комната в своей деятельности руководствуется Российским законодательством об образовании, о музейном фонде.
- 1.3. Музейная комната – одна из форм работы по развитию творческой самодеятельности и общественной активности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки и пропаганды материалов источников по истории общества и природы, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.
- 1.4. Музейная комната имеет краеведческую направленность.
- 1.5. Подлинные, уникальные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в музейной комнате, подлежат обязательному учету и сохранности.

#### 2. Основные понятия

- 2.1. Музейный предмет — памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную комнату.
- 2.2. Музейное собрание — научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.3. Комплектование музейных фондов — деятельность по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.
- 2.4. Книга поступлений — основной документ учета музейных предметов.
- 2.5. Экспозиция — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

#### 3. Цели, задачи и функции музейной комнаты

- 3.1. Музейная комната способствует:
  - расширению общеобразовательного кругозора учащихся,
  - воспитанию у учащихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов,
  - воспитанию познавательных интересов школьников,
  - приобщение учащихся к историческому и духовному наследию родного края,
  - совершенствование учебно-воспитательного процесса в школе.
- 3.2. Задачи:
  - использование культурных и исторических ценностей родного края для развития детей и подростков,
  - охрана и пропаганда памятников истории, культуры, природы родного края,
  - активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранами и общественными объединениями,
  - содействие организации и проведению учебно-воспитательного процесса в школе.

### 3.3. Функции:

- документирование природы, истории и культуры родного края,
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся,
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законодательством,
- развитие детского самоуправления.

### 4. Содержание и формы работы

4.1. Музейная комната принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения, участвует в краеведческих чтениях, конференциях, олимпиадах.

4.2. Текущую работу осуществляет актив музейной комнаты. В актив музейной комнаты входит учитель, старшая вожатая, председатель учкома, не менее 3-х экскурсоводов из числа учащихся школы.

4.3. Актив музейной комнаты организует работу в тесной связи с решением воспитательных задач, в единстве с внеурочной деятельностью, пополняет фонды музейной комнаты путем походов и (или) экспедиций), ведет переписку с различными организациями, лицами, устанавливает деловые контакты, осуществляет создание экспозиций и выставок, проводит экскурсии для учащихся, педагогов, родителей, ведет строгий учет музейных предметов и обеспечивает их сохранность.

### 5. Организация деятельности музейной комнаты

5.1. Музейная комната создается по решению педсовета и оформляется приказом директора школы об открытии музейной комнаты.

5.2. Создание музейной комнаты является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской работы педагогов и школьников по теме, связанной с историей, природой родного края и при наличии

- собранных и зарегистрированных в инвентарной книге подлинных памятников истории и культуры, объектов природы, на основе которых может быть создана экспозиция,
- актива музея, способного вести работу на общественных началах,
- помещений и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия создания экспозиции.

### 6. Руководство музейной комнатой

6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет учитель, назначенный приказом.

### 7. Учет и обеспечение сохранности фонда

7.1. Собранные материалы музейной комнаты учитываются в инвентарной книге. Фонды музейной комнаты делятся на основной (подлинные документы истории и культуры) и вспомогательный (схемы, копии, макеты и т.п.).

7.2. Ответственность за сохранность музейного фонда несет руководитель школы.

7.3. Хранение взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей категорически запрещается.

7.4. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена в музейной комнате, должны быть переданы на хранение в ближайший профильный государственный музей или архив.

### 8. Документация

8.1. приказ об открытии музейной комнаты.

8.2. Книга поступлений.

8.3. Инвентарная книга.

8.4. План работы музейной комнаты на учебный год.