



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ МБОУ школы с.Новогордеевка

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», Государственной Программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2006-2010 годы», Федерального закона "О днях воинской славы (победных днях) России», Письма Министерства Образования РФ « О деятельности музеев образовательных учреждений» , Закона Российской Федерации "Об образовании", а в части учета и хранения фондов - Федерального закона "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.2. Музейная комната является структурным подразделением МБОУ школа с. Новогордеевка.

1.3. Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся образовательного учреждения. Музейная комната призвана способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного обучения.

1.4. Профиль музейной комнаты определяются задачами образовательной организации.

2. Основные понятия

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, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.6. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

3. Организация и деятельность музейной комнаты

3.1. Организация музейной комнаты в общеобразовательном учреждении является результатом краеведческой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музейная комната по инициативе педагогов, обучающихся, родителей.

3.2. Учредителем музейной комнаты является МБОУ школа с. Новогордеевка. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о её организации, издаваемый руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. Деятельность музейной комнаты регламентируется уставом, утверждаемым руководителем МБОУ школа с. Новогордеевка.

3.4. Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся;
- музейная экспозиция;
- устав музейной комнаты, утвержденный руководителем общеобразовательного учреждения.

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

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Содержание работы

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

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

5.3. 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;

- освоение природной и историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации походов, экспедиций, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

6. Руководство деятельностью музейной комнаты

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

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по общеобразовательному учреждению.

6.3. 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.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.5 Деятельность музейной комнаты и эффективность её использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете , музейной экспозиции образовательной организации не реже одного раза в год.

7. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

П А С П О Р Т
музейной комнаты

Образовательная организация Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение школы с. Новогордеевка.

Местонахождение: с. Новогордеевка

Адрес: Приморский край, Анучинский МО. с. Новогордеевка, ул. Пионерская 5

Ф.И.О. директора Гришакова Наталья Владимировна

телефон, факс 89241352139

Ф.И.О. заместителя директора, курирующего музейную деятельность:

Щура Альбина Владимировна

НАЗВАНИЕ музейной комнаты «Страницы истории»

Профиль музейной комнаты (подчеркнуть):

– краеведческий – исторический

– истории образовательного учреждения

Основные разделы экспозиции (перечень тем, подтем)

1. Герои ВОВ с. Новогордеевка
2. Моя малая Родина- село Новогордеевка
3. Герои СВО с. Новогордеевка
3. «История в названии» - история названия улиц села Новогордеевка

Приказ об открытии музейной комнаты: №

Приказ о назначении руководителя музейной комнаты: № 74/1-а от 30.05.2025 г.

Проходила ли музейная комната регистрацию, если ДА, то в каком году

_____ нет _____

№ свидетельства _____ нет _____ дата выдачи _____

Ф.И.О. руководителя Казарцева Екатерина Анатольевна

Контактные телефоны 89644537373

Специальность учитель истории и обществознания

Где и когда проходил(ла) подготовку по музейному делу _____ нет _____

Сколько человек работает в активе музея (музейной комнаты, музейной экспозиции):

детей _____ 10 _____

Директор МБОУ школы с.Новогордеевка



Н.В.Гришакова