



Утверждаю
Директор МКОУ СОШ с.Ильинск
И.В.Мешкова
Приказ № 126 от 06.11.2024г

Положение о школьном музейном зале

МКОУ СОШ с.Ильинск «Это наша с тобой история»

1. Общие положения

1.1 Школьный музейный зал МКОУ СОШ с.Ильинск (далее – музейный зал) является местом хранения и систематизации историко-краеведческих материалов и действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов Федерального закона «О музейном фонде РФ и музеях РФ».

1.2 Музейный зал организован в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3 Профиль и функции музейного зала определяются задачами школы.

1.4 Школьный музейный зал является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музейного зала тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса МКОУ СОШ с.Ильинск

1.5 Школьный музейный зал работает на общественных началах.

2. Цели и задачи.

2.1 Школьный музейный зал ставит своей целью создание оптимальных условий в использовании краеведения в воспитании и обучении подрастающего поколения.

2.2 Задачами школьного музейного зала являются:

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;
- формирование у школьников исследовательских навыков, основ научного мышления;
- организация проектной деятельности обучающихся.

3. Основные понятия

3.1 Профиль музейного зала – специализация музейного собрания и деятельности музейного зала, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью истории, науки или искусства.

3.2 Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, исторический объект, объект природы, поступивший в музейный зал и зафиксированный в инвентарной книге.

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

3.4 Комплектование музейных фондов – деятельность музейного зала по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

3.5 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3.6 Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

4. Функции музейного зала

4.1 Основными функциями музейного зала 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-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Содержание и формы работы

5.1 Школьный музейный зал в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Положением о музейном фонде РФ, Положением о Государственном архивном фонде РФ, положением о музейном зале, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

5.2 Актив музейного зала проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музейного зала тематики;
- систематически пополняет фонды музейного зала путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музейного зала;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музейного зала в учебно-воспитательном процессе;
- участвует в работе штаба школьного самоуправления;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейного зала заданий общественных организаций.

6. Организация и деятельность музейного зала

6.1 Организация школьного музейного зала является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской туристической и экскурсионной работы школьников, педагогов, родителей и общественности

6.2 Учредителем музейного зала является МКОУ СОШ с.Ильинск. Учредительным документом музейного зала является приказ о его организации, издаваемый директором школы.

6.3 Деятельность музейного зала регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

6.4 Обязательные условия создания музейного зала:

- актив музейного зала, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководитель - педагог, активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейный зал определенного профиля;
- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

6.5 Учет и регистрация музейного зала осуществляются в соответствии с действующими правилами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1 Общее руководство деятельностью музейного зала осуществляет директор школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейного зала осуществляет руководитель музейного зала, назначенный приказом по школе.

7.3. Текущую работу музейного зала осуществляет совет музейного зала. Совет музейного зала на своих заседаниях решает вопросы:

- о включении в фонды музейного зала памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений;
- рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
- заслушивает отчеты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музейного зала;
- организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

7.4 В целях организации работы музейного зала из числа его активов могут создаваться группы во главе с членами совета музейного зала:

- поисковая,
- переписки,

- фондовая,
- экскурсионная,
- лекторская,
- экспозиционная или художественно-оформительская.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов музейного зала

8.1 Учет музейных предметов осуществляется в инвентарной книге музейного зала;

8.2 Ответственность за сохранность фондов музейного зала несет директор школы.

8.3 Хранение в музейном зале взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

8.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.5 Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейным залом, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

8.6 В случае прекращения деятельности школьного музейного зала вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решает МКОУ СОШ с.Ильинск и оформляется соответствующим приказом.

9. Реорганизация (ликвидация) музейного зала

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