

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 3 Тракторозаводского района Волгограда»

ПОЛОЖЕНИЕ

О музейной комнате «История родной школы»

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2024 № 1



Согласовано
на заседании ПК ППО
протокол от 05.09.2024 № 8
председатель ПК ППО
О.Г.Кондрашова

Согласовано
на заседании Совета Лицея
протокол от 04.09.2024 № 1
председатель Совета МОУ Лицея № 3
Д.Е.Орехов



Утверждаю
Директор МОУ Лицея № 3
М.Н.Романова
Введено в действие
приказом от 30.08.2024 № 287

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музейная комната — структурное подразделение муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 3 Тракторозаводского района Волгограда», действующее на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письма 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 настоящего положения.

1.2. Музейная комната «История родной школы» является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории Родины, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.3. Музейная комната является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников культуры, истории и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности лежит краеведческий принцип.

1.4. Работа Музейной комнаты тесно связана с уроками и другими формами учебно-воспитательного процесса МОУ Лицея № 3.

1.5. Профиль Музейной комнаты — краеведческий.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Профиль Музейной комнаты - специализация музейного собрания и деятельности музейного комплекса, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

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 - деятельность Комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

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

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Музейная комната «История родной школы» организована в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся. Деятельность на базе Музейной комнаты способствует формированию у учащихся гражданско-

патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся на примере истории малой Родины, бережного отношения к памятникам истории.

3.2. Задачами Музейной комнаты «История родной школы» являются:

- создание условий для пропагандистской и воспитательной работы, в ходе которой учащиеся глубже и подробней познают суть исторических событий, связанных с историей Тракторозаводского района, школы № 3, МОУ Лицея № 3.
- документирование истории, культуры России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- документирование истории образовательного учреждения;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом, среди учащихся и населения;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры;
- развитие детского самоуправления.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

4.1. Музейная комната «История родной школы» в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Уставом лицея, а в части учета и хранения фондов — Федеральным Законом «О музейном фонде РФ и музеях в Российской Федерации», нормативными актами, инструктивно-методическими документами и настоящим Положением.

4.2. Актив школьного музея из своего числа избирает:

- совет школьного музея, который осуществляет руководство работой музея, разрабатывает планы деятельности (состав: председатель, главный хранитель, секретарь, ответственные за секции);
- руководителей секций: фондовую, экскурсионную, экспозиционную, лекционную и др. (количество их не ограничено), которые работают в музее по своим направлениям.

4.3. Совет Музейной комнаты проводит следующую работу:

- изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю Музейной комнаты «История родной школы»
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников;
- налаживает переписку и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими музейными комплексами;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет, хранение;
- осуществляет создание экспозиций и выставок;
- обеспечивает сохранность музейных предметов;

- организует их учет в инвентарной книге музейной комнаты;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся школы и других учебных заведений, родителей, населения
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов Музейной комнаты «История родной школы» в учебно-воспитательном процессе;
- принимает участие в смотрах-конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения;
- принимает участие в выполнении соответствующих профилю Музейной комнаты «История родной школы» заданий от различных организаций.
-

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОМНАТЫ «История родной школы»

5.1. Организация Музейной комнаты в образовательном учреждении является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы педагогов и обучающихся по теме, связанной с историей, культурой, природой родного края, города при наличии:

- музейного актива из числа учащихся и педагогов, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- собранных и зарегистрированных в книге поступлений (инвентарной книге) музейных предметов;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных экспонатов и условия для создания экспозиции;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- устава (положения) музейной комнаты, утвержденного руководителем образовательного учреждения.

5.2. Учредителем Музейной комнаты «История родной школы» является муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 3 Тракторозаводского района Волгограда». Учредительным документом является приказ о ее организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

5.3. Музейная комната действует на основании Положения, утверждаемого руководителем образовательного учреждения.

5.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа учащихся и педагогов;
- назначение педагогического работника образовательного учреждения руководителем музейной комнаты;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция, отвечающая по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения (отдельная комната в здании образовательного учреждения), обеспечивающего сохранность музейных предметов и условия их показа.

- положение Музейной комнаты, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

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

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступления (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 музея несет руководитель образовательного учреждения и руководитель музейной комнаты.

6.3. Хранение в музейной комнате взрывоопасных 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. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой, по решению учредителя, могут быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

7. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

7.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательного учреждения.

7.2. Администрация лицея, где находится Музейная комната, осуществляет хозяйственное содержание помещения Музейная комната (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт), а также приобретение необходимого оборудования.

7.3. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель Музейной комнаты, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

7.4. Текущую работу комнаты осуществляет совет Музейной комнаты «История родной школы».

7.5. В целях оказания помощи привлекается Совет лицея.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЗАКРЫТИЕ) МУЗЕЯ

8.1. Вопрос о прекращении деятельности Музейной комнаты и ее закрытии решается советом образовательного учреждения или педагогическим советом.

8.2. Решение о прекращении деятельности Музейной комнаты согласовывается с Территориальным Управлением образования администрации Тракторозаводского района и ставится в известность МОУ Центр «Пост № 1» г.Волгограда.

8.3. Для передачи фондов Музейной комнаты в шефствующий государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Передача производится по актам приема-передачи.

8.4. Паспорт школьного Музейной комнаты и другая музейная документация передается в МОУ Центр «Пост № 1» г. Волгограда.