

1.7. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музейного уголка являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.6. Руководство музеем осуществляется руководителем музейного уголка, назначаемого приказом директора школы.

1.5. В основе поисковой и исследовательской деятельности музейного уголка лежит историко-краеведческий принцип.

1.4. Школьный музейный уголок является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.3. Школьный музейный уголок не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением

1.2. Школьный музейный уголок «Без срока давности» – это музейный уголок Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда»

музеев общеобразовательных учреждений»;

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеев общеобразовательных учреждений»;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

о школьном музейном уголке Муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 2 Ворошиловского района Волгограда»

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 14 от «15» *Май* 2025 г.

Введено в действие приказом

Потанова О.Е.

Директор МОУ НШ №2

УТВЕРЖДАЮ



1.8. Профиль, программа, функции музейного уголка интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Профиль музейного уголка – историко-краеведческий.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению,бору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «Белаяк Отечественная война. Сталинградская битва», «Волгоград-моя малая родина», «Культура и быт русского народа».

2.7. Учет и регистрация школьного музейного уголка осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Музейный уголок – организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;

- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;

- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися историко-культурной среды

3.2. Задачи музейного уюлка:

- развитие интереса к истории малой родины через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);

- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления - совета музея.

4. ФУНКЦИИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Основными функциями музейного уюлка являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;

- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музейного уюлка в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музейного уюлка являются:

- 6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основную, вспомогательные фонды музея.
- 6.2. Все поступающие в музейный уголок предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.
- 6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея/ музейного уголка (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ

- Учет и регистрация школьного музейного уголка осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.
- положения музейного уголка, утвержденного директором школы.
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейный уголок определенного профиля;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- активы учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционно-просветительскую работу;
- Создание школьного музейного уголка является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей города-героя Волгограда, а также с историей событий Великой Отечественной войны. Вышеперечисленное возможно при наличии:

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительская работа.
- экспозиционно-выставочная работа;
- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

7. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЙНОГО УТОЛКА

7.1. Ответственность за деятельность музейного утолка несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической работой музейного утолка осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.4. Деятельность музейного утолка и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

8. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

8.1. Работа музейного утолка планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

8.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности

- комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе,

- образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музейного утолка, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляемая проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организую устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музейного утюка 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, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

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

8.4. Посещение музейного утюка, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УТЮКА

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музейного утюка, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музей, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.