

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мелекинская школа Мангушского муниципального округа»
Донецкой Народной Республики

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ «Мелекинская школа
Мангушского м.о.»
Протокол № 1 от 09.08, 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «Мелекинская
школа Мангушского м.о.»
И.А. Куликова
Приказ № 19 от 09.08, 2024г.



Положение
о школьном музейном уголке

2024-2025 уч.год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобробразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2 Музейный уголок является базой для практических занятий по историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.

1.3. В фондах школьного музейного уголка целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы (подлинные документы и экспонаты).

1.4. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей...» и др. инструкций, утвержденных Министерством культуры России.

1.5. Методическое руководство музеем осуществляется заместителем директора школы по воспитательной работе.

1.6. Школьный музейный уголок имеет информационно – исследовательский и практико – ориентированный характер.

1.7. Школьный музейный уголок является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов и документов.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

1. Способствовать дальнейшему формированию патриотических чувств у школьников к своей Родине.

2. Привлечь обучающихся школы к творческой и исследовательской деятельности посредством участия их в различных конкурсах, проектах, исследованиях и фотоконкурсах.

3. Развивать познавательный интерес у ребят.

4. Воспитывать у детей бережное отношение к вещам, предметам, документам фонда музейного уголка.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

3.1. Учредителем школьного музейного уголка является ГБОУ «Мелекинская школа Мангушского м.о.»

3.2. Музей находится в административном подчинении директора ГБОУ «Мелекинская школа Мангушского м. о.».

Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.

3.3. В наличии Музейного уголка имеется:

- Собранные и зарегистрированные в книге учета музейные предметы;

3.4. Музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом.

3.5. Непосредственное руководство деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, который назначается приказом директора.

3.6. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музея.

3.7. Администрация ГБОУ «Мелекинская школа Мангушского м.о.» директор создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музейного уголка привлекаются обучающиеся старших классов, родители, педагоги.

4.2. Музейный уголок проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.

4.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся музейными средствами.

4.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.

4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди обучающихся, родителей, педагогов.

4.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению и мероприятиях патриотической направленности.

4.7. Пополнение фондов музейного уголка путем организации исследований, поисковой деятельности, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливаются связи с другими музеями.

4.8. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы, электронных баз данных и других источников по соответствующей тематике.

4.9. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов организация их учета. По мере поступления в школьный музей коллекции и отдельные материалы учитываются в инвентарной книге.

4.10. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.

4.11. Поддерживание связи с бывшими работниками и обучающимися.

5. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

В соответствии со своим профилем и задачами школьный музейный уголок проводит следующую работу:

5.1. Поисково-исследовательская работа - проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;

5.2. Экскурсионно-лекторская работа - создание и обновление экспозиции и тематических выставок; проведение экскурсионно-лекторской работы сред

учащихся;

5.3. Фондо-экспозиционная работа - обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.

6. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

6.1 Музей пользуется помещением, предоставленным учредителем.

6.2 Учредитель несёт ответственность за хозяйственное содержание музея (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.).

6.3 Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счёт средств учреждения

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листов
Должность Секретарь
Подпись И.А. Куликова

