

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
"Огорская основная общеобразовательная школа"**

---

Принято педагогическим  
советом школы  
29.08.2014.



**Положение  
о музейной комнате  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
" Огорская основная общеобразовательная школа "**

**1. Общие положения**

1.1. Музейная комната МКОУ "Огорская основная общеобразовательная школа"— структурное подразделение образовательной организации, созданное для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музейная комната осуществляет свою работу в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. года № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Музейная комната – 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 природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды.

1.4. Профиль музейной комнаты- историко-краеведческий

1.5. Школьная музейная комната работает на общественных началах.

**2. Основные понятия**

- 2.1. Профиль музейной комнаты - специализация и деятельность музея (музейной комнаты, музейной экспозиции) обусловлены его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами образовательной организации.
- 2.2. Предмет музейного значения – движимый памятник природы, истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.
- 2.3. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в Книге поступлений (инвентарной книге).
- 2.4. Комплектование фондов - деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений (Инвентарная книга) - основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции.
- 2.7. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 2.8. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

### **3. Цель и задачи музейной комнаты**

#### **3.1. Цель:**

создание условий для изучения обучающимися истории своей малой родины, воспитания бережного отношения к культурным традициям, к героическому прошлому, уважения к людям труда.

#### **3.2. Задачи:**

- организовать работу Совета музейной комнаты;
- создать из числа обучающихся актив для сбора, систематизации информации, документов, предметов, предназначенных для музейной комнаты;
- организовать экскурсионную группу из числа обучающихся для проведения экскурсионно-просветительской работы;
- принять участие в научно-исследовательских проектах, творческих конкурсах разных уровней;
- развивать творческие способности, навыки самостоятельной деятельности обучающихся по направлениям работы музейной комнаты.

### **4. Направления деятельности**

- поисковая;
- экскурсионно-просветительская;
- научно-исследовательская;
- оформительская.

### **5. Содержание и формы работы**

#### **5.1. Актив школьной музейной комнаты проводит следующую работу:**

- изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создаёт и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся, родителей и населения;
- организует обучающихся на участие в научно-исследовательских работах и

творческих конкурсах.

#### 5.2 Совет музейной комнаты:

- оказывает содействие в использовании экспозиций и фондов музейной комнаты в образовательном процессе;
- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы;
- решает вопросы включения в фонды музейной комнаты памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музейной комнаты;
- заслушивает отчёты руководителей поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты;
- организует встречи с ветеранами, деятелями науки, культуры и искусства, другими интересными людьми.
- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музейной комнаты заданий государственных учреждений, общественных организаций.

### **6. Учёт и обеспечение сохранности фонда**

6.1 Учет предметов музейной комнаты (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

6.2 Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты.

6.3 Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

### **7. Руководство деятельностью музейной комнаты**

7.1 Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательной организации.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

7.3 Текущую работу осуществляет совет музейной комнаты из числа обучающихся, педагогов, родителей, общественности сёла.

### **8. Реорганизация (ликвидация)**

Вопросы реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе его коллекций решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с вышестоящим органом управления образования.