

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 40 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом ГБОУ  
«ШКОЛА № 40 Г. О. ДОНЕЦК»  
(протокол от 30.08.2024 № 11)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБОУ  
«ШКОЛА № 40 Г. О. ДОНЕЦК»  
от 30.08.2024 № 180



**Положение  
о школьной музейной комнате**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о музейной комнате Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 40 городского округа Донецк» (далее – Учреждение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Устав общеобразовательного учреждения;
- Федеральный закон «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26 мая 1996 года N 54-ФЗ;
- Письмо Министерства образования РФ «Об организации музейно-краеведческой работы в школе» от 12.03.03 № 28-51-181/16;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок деятельности школьной музейной комнаты в части учета и хранения фондов на основании Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», а также иных нормативно правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность музеев.

1.3. Музейная комната организована в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.4. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами деятельности Школы.

1.5. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий.

**2. Основные понятия.**

Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов. Исследовательская работа – направление краеведческой и иной деятельности, заключающееся в получении новых знаний и конкретных материалов в соответствии с профилем и тематикой музейной комнаты. Комплектование музейных фондов – направление музейной деятельности, включающее в себя комплекс мероприятий по разработке и реализации конкретных программ сбора музейных материалов. Методическая работа – направление музейной

деятельности, связанное с разработкой, описанием и внедрением методов и приемов по использованию музейной комнаты в образовательном процессе и культурно-просветительной деятельности.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

Музейная коллекция - совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам.

Музейная выставка – экспозиция по материалам музейной комнаты, имеющая, как правило, временный характер или периодически сменяющийся состав экспонатов.

Профиль музейной комнаты – специализация музейного собрания и деятельности музейной комнаты, обусловленная ее связью с конкретной профильной дисциплиной, видом науки или искусства.

Хранение - один из основных видов деятельности музейной комнаты, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции.

Экспонат музейной комнаты – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции музейной комнаты. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

### **3. Организация и деятельность школьной музейной комнаты**

3.1. Организация музейной комнаты школы является результатом краеведческой, поисково-исследовательской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

3.2. Учредителем музейной комнаты является школа, в помещении которой она организована. Учредительным документом музейной комнаты является Приказ о ее организации, изданной директором Учреждения.

3.3. Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы, оформленные в виде музейной экспозиции;
- Положение о музейной комнате, утверждённое директором школы;
- программа деятельности, соответствующая задачам образовательного учреждения.

– музейный актив из числа обучающихся и педагогов школы.

3.4. Учет и регистрация музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

3.5. Направления практической работы музейной комнаты регламентируются планом работы музейной комнаты школы, утверждаемым директором школы, и действующим в течение одного учебного года.

3.6. Порядок проведения учебно-воспитательных и иных мероприятий с использованием помещения музейной комнаты, музейных экспозиций, предметов и фондов согласуется заинтересованными лицами с руководством школы и музейной комнаты.

### **4. Цель, задачи, функции и основные направления работы музейной комнаты**

4.1. Целью работы музейной комнаты является:

- воспитание у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов; приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию школы, родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении памятников.

4.2. Задачами работы музейной комнаты являются:

- содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории;
- формирование фонда школьной музейной комнаты и обеспечение его сохранности;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся.

4.3. Основными функциями музейной комнаты являются:

- учет поступлений в школьную музейную комнату;
- ведение документации фондов, соблюдение условий хранения;
- сбор и обработка необходимой информации о ветеранах и выпускниках школы;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- организация экскурсионно-лекторской и массовой работы для учащихся и населения;

4.5. Поставленные цели и задачи работы школьной музейной комнаты могут быть реализованы в следующей форме:

- массовая экскурсионная работа;
- участие в научно – исследовательских и краеведческих конференциях различного уровня;
- учебно-исследовательская деятельность;

– проведение уроков на базе музейной комнаты, тематических экскурсий, вечеров.

4.4. Основными направлениями работы музейной комнаты являются: историко – краеведческое и военно-историческое.

4.5. Школьная музейная комната имеет постоянные («Авдотьинско – Буденновское подполье 1й941-1943 гг.», «Лихие годы...», «Афганистан – наша боль и память...») и сменные («Выдающиеся люди Донбасса», «Герои СВО» и др. ) тематические экспозиции.

## **5. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты**

5.1. Учет музейных предметов собрания музейной комнаты осуществляется по основному и научно-вспомогательному фондам в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной), заверенной директором школы. Ответственность за сохранность фондов школьной музейной комнаты несет лицо, утвержденное приказом по образовательному учреждению, при котором функционирует музейная комната.

5.2. Хранение в музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.3. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней в музейных комнатах осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой Школы, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## **6. Руководство деятельностью музейной комнаты**

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Школы.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Он планирует работу, заботится о формировании и сохранении музейного собрания, реализует музейными средствами образовательные и иные программы.

6.3. Текущую работу музейной комнаты осуществляет ее актив.

6.4. В целях организации работы музейной комнаты из числа его активистов могут создаваться группы: поисковая, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная и др.

## **7. Актив (совет) музейной комнаты**

7.1. Актив (совет) музейной комнаты формируется из числа педагогических работников, учащихся школы, родителей (законных представителей) учащихся и иных заинтересованных лиц.

7.2. . Актив (совет) принимает участие:

– в организации и проведении для учащихся школы и её гостей мероприятий учебно- воспитательного и просветительского характера по основным направлениям деятельности музейной комнаты;

– в комплектовании музейных фондов;

– в организации музейных экспозиций и выставок;

– в сборе, оформлении и изучении музейных экспонатов;

– в иных видах работы музейной комнаты, определяемых настоящим Положением.

## **8. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты**

8.1. Вопрос о прекращении деятельности школьной музейной комнаты и ее закрытии решается советом школы или педагогическим советом.

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

8.3. Для передачи фондов школьной музейной комнаты в шефствующий государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.