

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Бобровская начальная общеобразовательная школа»



Утверждаю:

Директор МКОУ «Бобровская НОШ»

С.А.Хворова

приказ № 28-д от 03.02.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ МКОУ «БОБРОВСКАЯ НОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 Об утверждении санитарно – эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (covid-19).

2.1. Школьный музейный уголок – это музей МКОУ «Бобровская НОШ», созданный руками самих учащихся под руководством учителей и классных руководителей, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.1. Музейный уголок организуется в целях воспитания, обучения, развития, и социализации обучающихся.

4.1. Цели и задачи: школьный музейный уголок призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

3.1. Школьный музейный уголок организован в образовательном учреждении на основе систематической работы постоянного актива обучающихся, воспитанников при наличии фонда

подлинных материалов, соответствующих профилю школьного музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.2. Школьный музейный уголок является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Она помогает обеспечивать дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

4.1. Документирование истории, культуры, природы школы и села путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов, а так же истории о участниках Специальной военной операции и Великой Отечественной войны.

4.2. Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.

4.3. Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.

4.4. Развитие детского самоуправления.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

5.1. Свою работу школьный музейный уголок образовательного учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями.

5.2. В зависимости от профиля музея и плана работы постоянный актив:

- пополняет фонды музея путем организации исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ЭКСПОНАТОВ

6.1 Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно – вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейного уголка;

- учёт научно – вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2 Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор школы.

6.3 Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных 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. Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

6.6. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы их собственникам.

7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музейного уголка, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

7.3 Текущую работу музея осуществляет руководитель музея совместно с группой школьников /активистами /.

7.4 Функции руководителя музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.
- решает вопросы включения в фонды музея памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.
- обсуждает основные вопросы деятельности музея.
- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и др. интересными людьми.
- руководит подготовкой экскурсоводов.

7.5. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или школьный совет. Школьный музей организует свою работу на основе самоуправления. Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями и дополнительному образованию. Руководители музея способствуют установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

8. ВРЕМЯ РАБОТЫ

Режим работы музея: Рабочие дни: с Пн. по Пт. Время работы с 8.00 до 17.00

9. КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

9.1. Формирование у обучающихся интереса к истории Отечества, села, школы через совместную творческую работу родителей и учеников с архивами семьи, воспитание уважения к учителям, ветеранам педагогического труда, отцам, дедам, ветеранам.

9.2. Привлечение к работе детей из неблагополучных семей, беседы с их родителями.

9.3. Изучение истории села, сбор материала: воспоминаний, фотографий, отражающих прошлое и настоящее села.

9.4. Патриотическое воспитание подрастающего поколения не на отвлеченных примерах, а с помощью рассказов людей, которых дети видят ежедневно. Постоянно проводить беседы: “Герои войны и труда – жители нашего села”, “Мои земляки – участники войны”, “В память о моем дедушке”.

9.5. Взаимодействие с районным музеем. Разработка экскурсионной программы, направленной на патриотическое, гордое и справедливое отношение к Родине, ветеранам, памяти о событиях Великой Отечественной войны, сохранения традиций школы.

9.6. Проведение конкурсов рефератов посвященных событиям Великой отечественной войны и истории школы.

9.7. Проведение семинаров, открытых уроков истории, географии, литературы с привлечением ветеранов.

9.8. Взаимодействие с другими школьными музеями исторического и краеведческого профиля.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

10.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейного уголка, а также о судьбе её коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

11. СОСТАВ РУКОВОДСТВА МУЗЕЯ

11.1. Директор школы, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель.