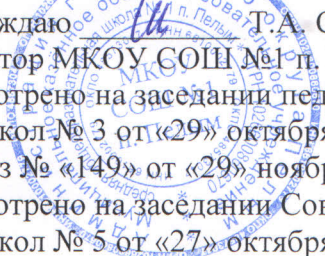


Утверждаю  Т.А. Смирнова
Директор МКОУ СОШ №1 п. Пелым
Рассмотрено на заседании педагогического Совета
Протокол № 3 от «29» октября 2024 г.
Приказ № «149» от «29» ноября 2024 г.
Рассмотрено на заседании Совета обучающихся
Протокол № 5 от «27» октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №1 п. Пелым

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном музейном уголке (далее – музейный уголок) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О музейном фонде и музеях Российской Федерации» и уставом МКОУ СОШ №1 п. Пелым.

1.2. Музейный уголок является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов

1.3. Руководство музейным уголком осуществляется руководителем музейного уголка, назначенного приказом директора школы.

1.4. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музейного уголка являются неотъемлемой частью культурного наследия.

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

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейного уголка – комплексный музейный уголок.

2.2. Комплектование музейного фонда - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.3. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

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

2.5. Учёт 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:

- патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей учащихся;
- развития социальной активности и творческой инициативы учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность; овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;

- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

3.2. Задачи музейного уголка:

- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации образования;
- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и их родителями (законными представителями), педагогами;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления - актива музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музейного уголка являются: создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музейного уголка являются:

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

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музейного уголка.

5.2. 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.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музейного уголка (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

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

6. Руководство деятельностью музейного уголка

6.1. Ответственность за деятельность музейного уголка несет его руководитель.

6.2. Непосредственное руководство практической работой музейного уголка осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.3. Перспективное планирование организует Совет музейного уголка. Совет музейного уголка формируется из представителей педагогической общественности, возможно привлечение родительской и ветеранской общественности.

6.4. В целях оказания помощи музейному уголку организуется актив музейного уголка из числа учащихся школы.

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

7. Содержание работы

7.1. Работа музейного уголка планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музейный уголок.

- 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 уголка 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 (законных представителей) и ветеранской общественности, а также населения округа;

- 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.

7.2. Посещение музейного уголка, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музейного уголка.

8. Прекращение деятельности музейного уголка

8.1. Вопрос о прекращении деятельности музейного уголка, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236590

Владелец Смирнова Татьяна Александровна

Действителен с 13.08.2024 по 13.08.2025