

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 24»
Протокол № 5
от « 10 » января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.02.2024 № 12/1
И.о. директора
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»



В.В. Болдырева

Положение о музейной комнате

**ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА –
ИНТЕРНАТ № 24»**

Положение о музейной комнате

1. Общие положения

1.1. Школьная музейная комната расположена в здании ГКОУ «Горловская специальная школа-интернат № 24» и является структурным подразделением учреждения.

1.2. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит патриотический принцип.

1.3. Руководство музеем осуществляется одним из назначенных педагогов школы.

1.4. Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся учреждения.

1.5. Музейная комната призвана способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного обучения.

1.6. Профиль, программа, функции музея определяются задачами учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты: специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным гражданско-патриотическим направлением.

2.2. Музейный предмет: памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в специальной книге.

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

2.4. Комплектование музейного фонда: деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений: основной документ учета музейных предметов.

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

2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

3. Цели и задачи

3.1 **Основной целью** музейной комнаты является расширение образовательного пространства и создание условий для реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств.

3.2. Задачи:

- участие в реализации регионального компонента в образовании;
- развитие интереса к истории школы, сел, деревень, района, области через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- приобщение к культуре своего народа;
- развитие духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- внедрение модульной организации дополнительного образования;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися и населением;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – совета музея.

4. Содержание и формы работы

4.1. Школьная музейная комната в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон РФ «Об образовании»;
- Письмо Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12.03.2003г. «О деятельности музеев образовательных учреждений».

4.2. В содержание работы музейной комнаты входит организация конкурсов, выставок, смотров, тематических классных часов, уроков мужества, создание детских объединений (клубов, секций и т.д.) по интересам, дискуссий и др.

4.3. Актив музейной комнаты организует встречи с местными жителями, ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, другими интересными людьми.

4.4. Принимает участие в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, представляя на них результаты исследований по тематике музея.

4.5. Совет музейной комнаты:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей музею тематики;
- систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска в экскурсиях, встречах, туристических походах;
- ведет строгий учет фондов в специальной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую работу для учащихся и населения;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музейными комнатами района.

5. Организация деятельности музейной комнаты

Создание школьной музейной комнаты является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой школьников по теме, связанной с историей сёл, деревень, школы, боевого прошлого земляков, а также с историей и культурой района.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музейной комнаты, утверждённого руководителем образовательного учреждения.

Профиль школьной музейной комнаты определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, имеет гражданско-патриотический профиль.

Вопрос об открытии музейной комнаты решается педагогическим советом. Решение об открытии музейной комнаты согласовывается с отделом образования и оформляется приказом директора учреждения.

Учёт и регистрация музейной комнаты осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

6. Функции музейной комнаты

- 6.1. Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.
- 6.2. Развитие детского самоуправления.
- 6.3. Документирование истории, культуры школы, ее развития путем выявления, сбора изучения и хранения музейных предметов.

7. Учёт и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

- 7.1. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.
- 7.2. Ответственность за сохранность экспонатов музея несет ответственный работник учреждения, назначенный приказом директора.
- 7.3. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 7.4. Хранение огнестрельного холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Руководство деятельностью музейной комнаты

- 8.1. Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель школы.
- 8.2. Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.
- 8.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

В целях оказания помощи музею может быть организован попечительный совет.

9. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

- 9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе его коллекций решается педагогическим советом школы-интерната.