

Согласовано  
Родительским комитетом КГБОУ  
«Дивногорская школа»  
Протокол № 2  
от « 17 » 11 2023г.  
Председатель общешкольного родительского  
комитета Умф Колесникова Н.В.

Утверждено  
И.о. директора КГБОУ «Дивногорская  
школа» Авдохина  
Протокол № 4  
от « 17 » 11 2023г.



## Положение о школьном музейном уголке «Помним, гордимся, чтим...» КГБОУ «Дивногорская школа»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», Письмом Минобрнауки России «О деятельности музеев образовательных учреждений».
- 1.2. Школьный музейный уголок является базой для практических занятий и историческому краеведению, музейному делу, организации краеведческой работы.
- 1.3. В фондах школьного музейного уголка целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы (подлинные документы и экспонаты).
- 1.4. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей...» и других инструкций, утвержденных Министерством культуры России.
- 1.5. Методическое руководство школьным музейным уголком осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Школьный музейный уголок имеет информационно-исследовательский практико-ориентированный характер.
- 1.7. Школьный музейный уголок является тематическим систематизированным собранием материалов и документов.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

- 2.1. Способствовать формированию у обучающихся патриотических чувств к своей Родине.
- 2.2. Вовлечь обучающихся школы к творческой и исследовательской деятельности посредством участия их в различных конкурсах, проектах, исследованиях, фотоконкурсах.
- 2.3. Развивать у обучающихся познавательный интерес.
- 2.4. Воспитывать у обучающихся бережное отношение к вещам, предметам, документам архива.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА



- 3.1. Школьный музейный уголок находится в административном подчинении директора КГБОУ «Дивногорская школа».
- 3.2. Деятельность школьного музейного уголка регламентируется настоящим Положением.
- 3.3. В наличии школьного музейного уголка имеется:
  - собранные и зарегистрированные в книге учета музейные предметы.
- 3.4. Школьный музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом.
- 3.5. Непосредственное руководство деятельностью школьного музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, который назначается приказом директора.
- 3.6. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя школьного музейного уголка.
- 3.7. Администрация КГБОУ «Дивногорская школа» создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

#### **4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

- 4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музейного уголка привлекаются обучающиеся школы, родители, педагоги.
- 4.2. Школьный музейный уголок проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов, представляющих историческую ценность.
- 4.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся музейными средствами.
- 4.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.
- 4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди обучающихся, родителей педагогов.
- 4.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научных практических конференциях по краеведению и мероприятиях патриотической направленности.
- 4.7. Пополнение фондов школьного музейного уголка путем организации исследований, поисковой деятельности, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, установление связей с другими музеями.
- 4.8. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы, электронных баз данных и других источников информации соответствующей тематике.
- 4.9. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета. По мере поступления в школьный музейный уголок коллекции и отдельные материалы учитываются в инвентарной книге.
- 4.10. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.
- 4.11. Поддерживание связи с бывшими работниками и обучающимися школы.

#### **5. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

В соответствии со своим профилем и задачами школьный музейный уголок проводит следующую работу:

- поисково-исследовательская работа: проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;
- экскурсионно-лекторская работа: создание и обновление экспозиции тематических выставок; проведение экскурсионно-лекторской работы среди обучающихся;

- фондо-экспозиционная работа: обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

- 6.1. Планирование работы школьного музейного уголка.
- 6.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музейного уголка.
- 6.3. Ведение учета музейных материалов.
- 6.4. Обеспечение сохранности экспонатов.
- 6.5. Организация стационарных выставок; пропаганда материалов школьного музейного уголка.
- 6.6. Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью школьного музейного уголка.
- 6.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- 7.1. Экспозиции школьного музейного уголка размещены в рекреации, которая находится на втором этаже здания школы и занимает общую площадь – 20 кв.м.
- 7.2. Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счет средств учреждения.