

Краевое государственное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Уссурийская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КТ ОБУ Уссурийская  
КШ



## ПОЛОЖЕНИЕ № 149 о школьном музейном уголке

### 1. Общие положения

- 1.1. Школьный музейный уголок историко-краеведческой направленности, действует на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».
- 1.2. Историко-краеведческий музейный уголок является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.3. В основе поисковой и исследовательской деятельности лежит краеведческий принцип.
- 1.4. Руководство музейным уголком осуществляется руководителем назначаемым приказом директора школы.
- 1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музейного уголка являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.
- 1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

### 2. Основные понятия

- 2.1. Профиль музейного уголка – историко-краеведческий, жанр – музей – экспозиция (выставка).
- 2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры поступивший в музейный уголок и зафиксированный в инвентарной 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). Основными экспозициями музея являются: «Школа», «История города»

2.7. Учёт и регистрация школьного музейного уголка осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством Просвещения Российской Федерации.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Музейный уголок - организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, 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:

- развитие интереса к истории города и школы через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, 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 обучающимися и населением города;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музейного уголка.

### **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 и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализуемая в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- 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. Организация деятельности музейного уголка**

Создание школьного музейного уголка является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой города Уссурийска.

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 о деятельности музейного уголка, утвержденного директором школы.

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

### **6. Учет и обеспечение сохранности фондов**

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

6.2. 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.

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

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

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

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

### **7. Руководство деятельностью музейного уголка**

7.1. Ответственность за деятельность музейного уголка несет руководитель ОО, общее руководство – заместитель директора по учебной или воспитательной работе.

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

7.3. Планирование организует Совет ОО. В Совет включаются представители педагогической, родительской и ветеранской общности.

7.4. В целях оказания помощи музею организуется актив музейного уголка из числа обучающихся школы.

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

### **8. Содержание работы**

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

8.2. Ежегодное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

8.3. В соответствии с планом работы руководитель музейного уголка формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- 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 и ветеранской общности, а также населения города;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий по городу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

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

### **9. Прекращение деятельности музея**

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

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.