

СОГЛАСОВАНО
Школьным управляющим советом
ТОГАОУ «Школа №3 – Центр
профнавигации и развития карьеры»
Протокол от 15.11.2024 №2

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ТОГАОУ «Школа №3 – Центр
профнавигации и развития карьеры»

В.Б. Яковлева
Приказ от 15.11.2024 №516-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о музейной комнате тамбовского областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры»

1. Общие положения

1.1. Музейная комната тамбовского областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» – структурное подразделение школы, созданное для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2 Музейная комната осуществляет свою работу в соответствии с Законом РФ от 04.01.2013 г «Об образовании в РФ», Законом РФ от 26.05.1996 г №54-ФЗ «О музейной фонде РФ и музеях в РФ», письмом Минобразования России от 12.03.2003 г № 28-51-181|16 «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим положением.

1.3. Музейная комната организована в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развитие познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории школы и истории Смоленщины, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность, овладение практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

1.4. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами школы.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музейной комнаты – специализация музейного собрания и деятельности музейной комнаты, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, видом деятельности, областью науки или искусства, задачами ОУ.

2.2. Профиль музейной комнаты тамбовского областного государственного автономного общеобразовательного учреждения «Школа №3 – Центр профнавигации и развития карьеры» - историко-краеведческий.

2.3. Комплектование музейных фондов – проведение комплекса мероприятий по выявлению и сбору предметов музейного значения, их учету и научному описанию.

2.4. Предмет музейного значения – движимый памятник истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.5. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музейной комнаты.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в соответствии с разработанной музейной комнатой концепцией музейные предметы.

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

2.8. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

3. Организация и деятельность школьной музейной комнаты

3.1. Нормативно-правовым документом музейной комнаты является приказ о ее организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения.

3.2. Деятельность музейной комнаты регламентируется настоящим положением.

3.3. Создание школьной музейной комнаты явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и учителей:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать школьную музейную комнату;

- кабинет истории, оборудованный для создания музейной экспозиции.

4. Функции музейной комнаты

4.1. Школьная музейная комната предназначена:

- для сбора, хранения и экспозиции письменных, вещественных, исторических источников: о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., ветеранах, родственниках учителей и учащихся, участниках локальных конфликтов, прочих исторических реалий; о родном крае – земле Тамбовской;

- для расширения и углубления знаний по истории и культуре (Великой отечественной войны, родного края) на основе знакомства с материалами музея;

- приобщения школьников к исследовательской деятельности, развития познавательного интереса к изучению истории и культуры;

- воспитания гражданственности, любви к Родине, родному краю, почитания и уважения народных традиций и обычаев, ощущение своих корней, преемственности поколений, ответственности за судьбу страны.

4.2. Школьная музейная комната призвана показать боевой и трудовой подвиг Отечества в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., воспитывать в детях любовь к труду и людям труда, чувство патриотизма.

4.3. Пропаганда положительных, общественно-значимых ценностей среди обучающихся школы и посетителей музея.

4.4. Школьная музейная комната - центр культурно-исторической, краеведческой и туристической работы общеобразовательного учреждения.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

5.1. Собранные музейные предметы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музейной комнаты.

5.2. Все предметы подлежат обязательной записи в книге поступлений.

5.3. Ответственность за сохранность всех фондов музейной комнаты несет руководитель музейной комнаты.

5.4. Хранение в музейной комнате взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится в соответствии с Положением о благотворительности.

6. Руководство деятельностью школьной музейной комнатой

6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнатой осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет руководитель музейной комнаты.

7. Руководитель школьной музейной комнаты

7.1. Осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу.

7.2. Ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьную музейную комнату, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование.

7.3. Ведет плановую исследовательскую работу в ТОГБУК «ТОКМ», библиотеках города по комплектованию музейного фонда документов.

7.4. Обеспечивает связь школьной музейной комнаты с музеями школ города Тамбова, а также ТОГБУК «ТОКМ», музейно-выставочным комплексом ТГУ.