

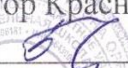
Министерство просвещения Российской Федерации
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Красногорская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
№ 1 от «30» августа 2024 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор Красногорской школы
 С.А. Бурлуцкая
«30» августа 2024 г



Положение о музейной комнате образовательной организации.

Положение
о музейной комнате
образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Музейная комната образовательной организации является её структурным подразделением.

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музейной комнаты образовательной организации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД (далее — Положение о паспортизации).

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

1.3. Музейная комната образовательной организации организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами образовательной организации.

1.5. Штатная численность сотрудников музейной комнаты утверждается руководителем образовательной организации.

2. Основные понятия

2.1. «Музейная комната» является тематическим систематизированным собранием, копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

2.2. Профиль музейной комнаты - специализация музейного собрания и деятельности музейной комнаты, обусловленная её связью с конкретной профильной

дисциплиной, областью науки или искусства.

Рекомендуемые профили музеев/музейных комнат образовательных организаций:

Исторические — к их числу относятся сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д.

Военно-исторические — к их числу относятся музеи/музейные комнаты боевой славы, отражающие военную историю страны, развитие военного искусства, историю отдельных родов войск и видов вооружений и т.д.

Краеведческие — к их числу относятся музеи/музейные комнаты, собрания которых документируют: историю, культуру и природу региона, города, района, поселка, села и т.д.

Литературные — к их числу относятся музеи/музейные комнаты, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы, литературное творчество педагогов и учащихся, земляков, местный фольклор и т.д.

Театральные — посвящены истории театра и театрального искусства и т.д.

Музыкальные — занимаются сбором материалов о местном музыкальном творчестве: народных инструментах, песнях, танцах, частушках и т.д.

Художественные — к их числу относятся музеи/музейные комнаты, собрания которых документируют историю изобразительного искусства, скульптуры, прикладного искусства, художественных ремёсел и т.д.

Естественнонаучные — к их числу относятся музеи/музейные комнаты, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества. Эта группа включает географические, биологические, ботанические, геологические, зоологические, минералогические, экологические и т.д.

Этнографические — к их числу относятся музеи/музейные комнаты, собрания которых документируют предметы, связанные с этнографией и этнологией и т.д.

Монографические — посвящены всестороннему изучению какого-либо объекта, явления или определенного лица. Например, музей хлеба, музей книги, музей театра, музей профессии и т.д.

Технические — документируют историю развития техники и технологий и т.д.

Медицинские — документируют историю развития медицины и здравоохранения и т.д.

Комплексные - обычно совмещают признаки двух и более профилей.

Мемориальные - создаются в память о выдающихся событиях или выдающейся личности и т.д.

2.3. Музейный предмет - культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества её сохранение, изучение и публичное представление.

2.4. Музейное собрание — научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.5. Комплектование музейных фондов - деятельность музея/музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.6. Книга поступлений — основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.7. Паспортизация — процедура установления соответствия музея/музейной комнаты, требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.8. Регистрация музея/музейной комнаты образовательной организации — внесение данных о музее/музейной комнате в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев/музейных комнат образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Структура и руководство музейной комнаты образовательной организации.

3.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательной организации.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты.

3.3. В целях оказания помощи музейной комнате образовательной организации может быть организован совет содействия или попечительский совет.

4. Организация и деятельность музейной комнаты образовательной организации

4.1. Организация музейной комнаты в образовательной организации является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

4.2. Учредителем музейной комнаты является образовательная организация, в которой организуется музейная комната. Учредительным документом музейной комнаты является приказ об открытии музейной комнаты, подписанный руководителем образовательной организации.

4.3. Деятельность музейной комнаты регламентируется положением и утверждается руководителем данной образовательной организации.

4.4. Обязательные условия для создания музейной комнаты образовательной организации:

- актив музейной комнаты из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

- музейные экспозиции;

- положение о музейной комнате, утвержденное руководителем образовательной организации.

4.5. Учет и регистрация музейной комнаты осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

5. Функции музейной комнаты образовательной организации

5.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

5.1.1 Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6. Учет и обеспечение сохранности фонда музейной комнаты

6.1. Счёт музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея/музейной комнаты;

- учёт научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем/музейной комнатой для экспозиционной работы) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фонда музейной комнаты несет руководитель образовательной организации.

6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музейной комнаты, подписанного руководителем образовательной организации.

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

6.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Регистрация и паспортизация музейной комнаты образовательной организации

7.1. Регистрация, паспортизация музейной комнаты образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея образовательной организации осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея/музейной комнаты с региональным куратором музеев образовательных

организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты образовательной организации

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты образовательной организации, а также о судьбе её коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

8.2. В случае прекращения деятельности музейной комнаты образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) музейной комнаты образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музейной комнаты, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном реестре музеев образовательных организаций.