

ПРИНЯТО
на педагогическом совете 26.03.2024 г.
(протокол №2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СКОШИ ЧГО
от 16.04.2024 № 01-25-135



ПОЛОЖЕНИЕ

о музейной комнате

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат
для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
Чайковского городского округа»
(МБОУ СКОШИ ЧГО)**

2024 год

1. Общие положения

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

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музея 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. Профиль музейной комнаты – историко-краеведческий.

2. Структура и руководство музейной комнаты

2.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

2.2. Непосредственное руководство музейной комнатой осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

3. Организация и деятельность музейной комнаты

3.1. Организация музейной комнаты в образовательной организации происходит по инициативе педагогических работников, ветеранов школы, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Организация музейной комнаты является результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

3.3. Музейная комната создаётся на основании приказа руководителя образовательной организации.

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

3.5. Обязательные условия для создания музейной комнаты

образовательной организации:

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные предметы, составляющие фонд музейной комнаты;

4. Функции музейной комнаты

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

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

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

4.1.3. Организация и проведение образовательной, воспитательной, культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

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

5. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты

5.1. Учёт музейных предметов музейной комнаты 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;

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

Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учёту с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – шкафах с запирающими устройствами.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель образовательной организации.

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

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

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

законодательством.

6. Регистрация и паспортизация музейной комнаты

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

6.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музейной комнаты образовательной организации осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музейной комнаты с региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музейной комнаты в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

7. Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

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

7.3. 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.