



«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Лицей № 2»  
Петрова Т.В.  
Приказ № 75 от 11.03.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ МБОУ «Лицей №2»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о школьной музейной комнате (ШМК) разработано на основании:
  - 1.2. Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.3. Федерального закона от 26.05.1996г. №54 –ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
  - 1.4. Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г. № 28 -51 – 181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».
  - 1.5. Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».
- 1.2. Школьная музейная комната (ШМК) создана на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 2» города Чебоксары.
- 1.3. Школьная музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся образовательного учреждения. ШМК призвана способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного обучения.
- 1.4. Профиль школьной музейной комнаты определяются задачами образовательной организации.

### **2. Основные понятия**

- 2.1. Профиль школьной музейной комнаты- специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с исторической дисциплиной, видом практической деятельности, а также с историей, интересами и задачами образовательной организации.
- 2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.
- 2.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.
- 2.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).
- 2.7. Выставка – экспозиция, имеющая, как правило, временный характер или периодически меняющийся состав экспонатов.

### **3. Организация и деятельность школьной музейной комнаты**

3.1. Организация школьной музейной комнаты в общеобразовательном учреждении является результатом краеведческой, исследовательской работы обучающихся и педагогов. Создается школьная музейная комната по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьной музейной комнаты является МБОУ «Лицей № 2». Учредительным документом ШМК является приказ о её организации, издаваемый руководителем общеобразовательного учреждения.

3.3. Обязательные условия для создания школьной музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;

3.4. Учет и регистрация школьной музейной комнаты осуществляются в соответствии с действующими правилами.

#### **4. Функции школьной музейной комнаты**

4.1. Основными функциями школьной музейной комнаты являются:

- документирование истории культуры родного края, Чувашской республики путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

#### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьной музейной комнаты**

5.1. Учет музейных предметов собрания школьной музейной комнаты осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге (*Приложение 1*). Инвентарная книга музейных предметов хранится постоянно в организации.
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов школьной музейной комнаты несут руководители музея и руководитель общеобразовательного учреждения.

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

5.4. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музейной комнатой, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

#### **6. Содержание работы**

6.1. Работа школьной музейной комнаты планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами учреждения, в структуре которого функционирует ШМК, музейная экспозиция.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель школьной музейной комнаты формирует рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музейной комнаты, 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 образовательной организации, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
- презентации музейной комнаты, музейной экспозиции 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 своего и других образовательных организаций и ветеранской общественности, а также населения своего района, города, республики;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися своего образовательного учреждения путем организации, экспедиций, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет;

## **7. Руководство деятельностью школьной музейной комнаты**

7.1. Ответственность за деятельность школьной музейной комнаты несет руководитель образовательной организации, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель ШМК, назначаемый приказом по общеобразовательному учреждению.

7.3. Перспективное планирование и текущую работу организует совет школьной музейной комнаты, избираемый из числа актива на общем собрании. Актив формируется из представителей обучающихся, педагогической, и ветеранской общественности.

7.4. В целях оказания помощи ШМК может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7.5. Деятельность школьной музейной комнаты и эффективность её использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

## **8. Реорганизация (ликвидация) школьной музейной комнаты**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) ШМК, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.



## 9. Учет и регистрация (паспортизация) школьной музейной комнаты

9.1. В паспортизации участвуют как действующие музеи (музейные комнаты, музейные экспозиции) образовательных организаций, имеющие паспорта и свидетельства, так и вновь созданные, независимо от профиля и ведомственной принадлежности (организации общего, дополнительного и дошкольного образования, начального и среднего профессионального образования).

Приложение 1  
к примерному положению о музее

### Инвентарная книга

Дата записи	Инвентарный номер	Наименование, краткое описание предмета	Кол-во	Сведения о предмете	Сохранность	Способ получения	Подпись сделавшего запись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания: заполняется в разворот двух страниц;

в графе «Сохранность» указывается либо «Полная», либо перечисляются утраты.