ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 02E2B0B30042B4F9A7478381A01BC39373
Владелец: Петрова Татьяна Васильевна
Действителен: с 06.05.2026 до 06.05.2027

«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. Пйсьма 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 историчёской 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 раздельно 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.