

государственное казенное общеобразовательное учреждение  
Удмуртской Республики «Завьяловская школа-интернат»

ПРИНЯТО  
Педагогическим Советом  
Протокол: № 5 от 31.05.2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора школы:  
№ 62 от 13.06.2024г.

**Положение о школьной музейной экспозиции  
«НИТИ ВРЕМЕНИ»**

**1. Общие положения**

Настоящее положение о Школьной музейной экспозиции «Нити времени» ГКОУ УР «Завьяловская школа-интернат» (далее – положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом образовательной организации;
- Федеральным законом № 357 – ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 «Об утверждении положений о музейном фонде Российской Федерации, о государственном каталоге музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
- Положением, разработанным на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (приложение к письму Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений»);
- Распоряжением Правительства РФ от 04.09.2014 № 1726–р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»;
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996 – р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Концепцией развития музейной деятельности в Российской Федерации на период до 2020 года от 07.02.2013 года № 3;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016 -2020 годы»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;
- Методическими рекомендациями по организации деятельности школьных музеев и развитию детских краеведческих объединений;
- Настоящее Положение определяет статус и регламентирует деятельность Музейной экспозиции, определяет направления деятельности, функции, содержание, формы работы и принципы деятельности, регламентирует учёт и обеспечение сохранности фондов экспозиции;
- Музейная экспозиция «Нити времени» организована в целях содействия гражданскому и патриотическому воспитанию, обучения, развития исследовательских и творческих начал, формирования исторического сознания, музейной культуры и социализации обучающихся.

## II НОРМАТИВНЫЕ

### **2. Цель и задачи школьной музейной экспозиции**

#### 2.1. Цель школьной экспозиции:

- формирование общей культуры личности на основе воспитания гражданственности и любви к Родине, бережного отношения к традициям школы, района, республики, отечества и социализации обучающихся.

#### 2.2. Основные задачи школьной экспозиции:

- развивать патриотизм у подрастающего поколения;
- воспитывать уважительное, бережное отношение к обычаям и традициям школы, ее прошлому и настоящему;
- углублять знания учащихся в области истории своей малой родины;
- формировать познавательные интересы и способности;
- способствовать развитию социальной ответственности учащихся;
- осваивать практические навыки поисковой, исследовательской работы.

### **3. Организация и деятельность музейной экспозиции «Нити времени»**

#### 3.1. Организация музейной экспозиции:

- школьная музейная экспозиция открывается на базе школьной библиотеки, создается инициативная рабочая группа, организуется систематическая работа музейной экспозиции, создается постоянный актив обучающихся.

#### 3.2. Основные направления деятельности:

- изучение родного края, в том числе путем проведения краеведческих исследовательских походов;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение выставок);
- научно-методическая работа - подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.;
- просветительная работа среди обучающихся и их родителей;
- культурно-массовая работа и информационная деятельность.

3.3. Функционирование музейной экспозиции осуществляется в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органичном единстве с внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

#### **4. Содержание и формы работы**

4.1. Основными направлениями деятельности являются:

Поисково-собираТЕЛЬская, исследовательская, экскурсионная, экспозиционная, культурно-массовая.

4.2. Руководитель и Актив музейной экспозиции проводят следующую работу по направлениям деятельности:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов и документов для пополнения фондов музейной экспозиции;
- осуществляют поисковую работу по всем направлениям деятельности музейной экспозиции, обеспечивают сохранность музейных материалов и документов, ведут инвентарную книгу музейных экспонатов;
- проводят экскурсии по экспозициям, беседы, лекции;
- организуют встречи с ветеранами и участниками СВО;
- проводят тематические встречи, краеведческие чтения, конкурсы, уроки мужества, конференции и другие мероприятия;
- создают и обновляют экспозиции, стационарные и передвижные выставки.

#### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной экспозиции**

5.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной и вспомогательный фонды музейной экспозиции.

5.2. Все поступающие предметы музейного значения подлежат учету вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем обязательной записи.

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Инвентарной книге. Инвентарная книга музейных предметов храниться постоянно в школе.

5.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

## **6. Руководство деятельностью музейной экспозиции**

6.1. Общее руководство деятельностью музейной экспозиции осуществляет руководитель школы.

6.2. Непосредственное руководство практической работой музейной экспозиции осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.3. Перспективное планирование организует руководитель музейной экспозиции.

6.4. В целях оказания помощи в организации работы музейной экспозиции привлекается актив из числа обучающихся и педагогов школы.

6.5. Деятельность и эффективность музейной экспозиции, его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

## **7. Реорганизация (ликвидация) музея**

7.1. Вопрос о прекращении деятельности школьной музейной экспозиции, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом.