



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗАОКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - РЯЗАНСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

почтовый адрес: д.151б, ул. Школьная, с. Заокское, Рязанский район, Рязанская область, 390536.

Телефон: 8-910-909-57-99

ОГРН 1026200703165 ИНН/ КПП – 6215010000/621501001

**РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета  
Протокол от 27.10.2023г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ  
«Заокская СШ»

Е.В. Воробьева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музейном уголке  
боевой славы «И чтобы помнили...»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Письмом Минобразования России «О деятельности музеев образовательных учреждений»
- 1.2 Музейный уголок создается в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно-познавательных целях.
- 1.3. В фондах школьного музейного уголка целенаправленно комплектуются (собираются), учитываются, описываются, хранятся, изучаются музейные предметы (подлинные документы и экспонаты).
- 1.4. Учет и хранение фондов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей...» и др. инструкций, утвержденных Министерством культуры России.
- 1.5. Методическое руководство музеем осуществляется директором МБОУ «Заокская СШ»
- 1.6. Школьный музейный уголок имеет историко-краеведческий профиль.
- 1.7. В случае прекращения деятельности и существования музейного уголка его фонды и учетная документация поступают в фонды краеведческого музея.
- 1.8. Школьный музейный уголок является тематическим систематизированным собранием подлинных материалов и документов.
- 1.9. Школьный музейный уголок создан по инициативе и непосредственном участие учителей, учеников школы, их родителей.
- 1.10 Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейного уголка, а также о судьбе

его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО УГОЛКА БОЕВОЙ СЛАВЫ**

1. Способствовать дальнейшему формированию патриотических чувств у школьников к своей Родине.
2. Развивать познавательный интерес у ребят к изучению событий своей страны через историю судеб своей семьи, близких и родных.
3. Воспитывать у детей бережное отношение к старинным вещам, предметам, документам семейного архива.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО УГОЛКА БОЕВОЙ СЛАВЫ**

- 3.1. Учредителем школьного музейного уголка является МБОУ «Заокская СШ».
- 3.2. Музей находится в административном подчинении директора МБОУ «Заокская СШ»
- 3.3. Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.
- 3.4. Музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом.
- 3.5. Непосредственное руководство деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка.
- 3.6. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музея.
- 3.7. Администрация МБОУ «Заокская СШ» создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

## **IV. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

- 4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музейного уголка привлекаются учащиеся классов.
- 4.2. Музейный уголок проводит работы по учету, хранению, научному изучению предметов представляющих историческую ценность.
- 4.3. Осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся музейными средствами.
- 4.4. Создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.
- 4.5. Проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей, педагогов.
- 4.6. Участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению.
- 4.7. Проведение работы по подготовке публикаций историко-краеведческой тематики, материалов, популяризирующих исторические знания (плакатов, буклетов и т.п.).
- 4.8. Развитие детского самоуправления.
- 4.9. Пополнение фондов музейного уголка путем организации исследований, экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливая связи с другими музеями.
- 4.10. Проведение сбора необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике.

4.11. Изучение собранного материала и обеспечение сохранности музейных экспонатов организация их учета. По мере поступления в школьный музей коллекции и отдельные материалы учитываются в инвентарной книге.

4.12. Оказание содействия учителям в использовании музейных экспонатов в учебном процессе.

4.13. Поддерживание связи с бывшими работниками и учащимися школы.

4.14. Принятие активного участия в выполнении соответствующих профилю музея запросов от организаций и частных лиц.

## **V. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО УГОЛКА БОЕВОЙ СЛАВЫ**

В соответствии со своим профилем и задачами школьный музейный уголок проводит следующую работу:

- Экскурсионно-лекторская работа - создание и обновление экспозиции и тематических выставок; проведение экскурсионно-лекторской работы среди учащихся.
- Фондо-экспозиционная работа - обеспечение сохранности музейных экспонатов, организация их учета.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УГОЛКА БОЕВОЙ СЛАВЫ**

6.1. Планирование работы музейного уголка.

6.2. Организация работы по поиску и сбору материалов по теме школьного музейного уголка.

6.3. Ведение учета музейных материалов.

6.4. Обеспечение сохранности экспонатов.

6.5. Организация стационарных и передвижных выставок; пропаганда материалов школьного музейного уголка.

6.6. Участие в мероприятиях, связанных с деятельностью музейного уголка.

6.7. Подготовка отчета о проделанной работе.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. Музейный уголок пользуется помещением, предоставленным учредителем.

7.2. Учредитель несёт ответственность за хозяйственное содержание музейного уголка (отопление, освещение, уборка, охрана, ремонт и т.п.).

7.3 Изготовление, приобретение необходимого оборудования осуществляется за счёт средств учредителя.