

## **МОБУ «Алексинская средняя школа»**

Утверждено  
Директор школы: Л.А.Суворова  
01.09.2016 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ О Школьной музейной комнате**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

##### **1.1. Школьная музейная комната**

(далее – Музейная комната) является структурным подразделением муниципального бюджетного образовательного учреждения «Алексинская средняя школа» микрорайона Алексино Колчановской волости Волховского района. Музейная комната призвана собирать, хранить, изучать и экспонировать памятные экспонаты, вести пропаганду лучших традиций школы среди учащихся, содействовать учебно-воспитательному процессу.

1.2. Учредителем Музейной комнаты является муниципальное бюджетное образовательное учреждение – Алексинская средняя общеобразовательная школа.

##### **1.3. Официальное название Музейной комнаты:**

- полное – Школьная музейная комната МОБУ «Алексинская средняя школа» Волховского района Ленинградской области.

- сокращенное – Музейная комната

- местонахождение (юридический адрес) Музейной комнаты:

Ленинградская область, Волховский район, село Колчаново, микрорайон Алексино, д.12. Телефон: 8(81363)-39150- секретарь.

1.4. Музейная комната в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения «Алексинская средняя школа», Положением о Музейной комнате, а также приказами директора школы, решениями Управляющего совета школы.

#### **2. ЗАДАЧИ**

2.1. Сбор материалов (музейных предметов), имеющих учебное научно-познавательное и воспитательное значение. К их числу относятся вещественные, документальные, видео и фотоматериалы, рукописи, дарственные книги и другое.

2.2. Учебно-воспитательная работа с учащимися:

-проведение экскурсий в Музейной комнате;  
-организация встреч учащихся с интересными людьми, ветеранами и тружениками тыла, ветеранами педагогического труда, выпускниками школы и т.д.

-взаимодействие с другими музеями и музейными комнатами школ Волховского района и города Волхова.

### 2.3. Комплектование фондов и их сохранность:

-прием и оформление новых поступлений;

-ведение книг учета;

-контроль соблюдения режима хранения материалов (экспонатов), своевременная их консервация и реставрация;

-осуществление профилактических мероприятий, обеспечивающих сохранность фондов.

### 2.4. Подготовка музейных предметов к экспонированию:

-подбор музейных экспонатов для экспозиции и выставок;

-аннотация музейных предметов, предназначенных для экспозиции и выставок;

### 2.5. Разработка тематико-экспозиционных планов экспозиций и выставок и их реализация:

-разработка научных концепций экспозиций и выставок, подготовка дизайнерского проекта экспозиций и выставок, размещение экспозиции и выставка музейных экспонатов.

### 2.6. Участие в научно-исследовательской и методической работе:

-определение тем рефератов, лекций и иных работ по материалам, имеющимся в Музейной комнате;

-непосредственное руководство подготовкой рефератов, лекций и иных работ по материалам, имеющимся в Музейной комнате;

## **3. СТРУКТУРА**

3.1. Музейная комната не имеет собственных структурных подразделений.

3.2. Штатные сотрудники: руководитель Музейной комнаты.

3.3. Руководитель отвечает за экспозиционно-поисковую работу, выполняет работу, связанную с применением видео- и аудиоаппаратуры, компьютерной и другой техники, отвечает за техническое оснащение и сохранность оргтехники.

3.4. Лекторы – экскурсоводы (учащиеся) организуют экскурсионную работу и экскурсионное обслуживание учащихся, учителей, гостей школы и посетителей.

3.5. В практической работе сотрудники Музейной комнаты подчиняются непосредственно директору школы. Трудовые отношения сотрудников регламентируются соответствующим законодательством РФ о труде, настоящим Положением.

## **4. ФУНКЦИИ**

4.1. Деятельность Музейной комнаты определяется ее целями и задачами. Школьная Музейная комната создана в целях воспитания гражданской ответственности и патриотической сознательности, чувства верности своему

Отечеству. Задачами школьного музея являются осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами; организация культурно-методической и иной деятельности, разрешенной законом.

Основными направлениями деятельности Музейной комнаты являются:

1. Поисковая деятельность.
2. Исследовательская деятельность учащихся.
3. Экскурсионно-просветительская деятельность.
4. Оформительская деятельность.
5. Методическая работа

4.2. Планы работы Музейной комнаты и отчеты о его деятельности рассматриваются на заседаниях Совета Музейной комнаты и утверждаются директором школы.

## **5. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ**

5.1. Все музейные экспонаты и экспозиции, книги, альбомы регистрируются в инвентарной книге.

5.2. Экспозиции Музейной комнаты размещены в помещении на втором этаже МОБУ «Алексинская СОШ».

## **6. ПРАВА**

6.1. Музейная комната как, бюджетное структурное подразделение МБОУ «Алексинская СОШ» финансируется как за счет бюджетных, так и внебюджетных средств школы. Материально-техническое обеспечение Музейной комнаты предусматривается сметой расходов на определенные цели, которая составляется директором школы.

6.2. Музейная комната имеет право на дополнительное финансирование за счет спонсорских пожертвований.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на Музейную комнату задач и функций, а также за его имущество несет директор школы.

7.2. Степень ответственности сотрудников Музейной комнаты устанавливаются должностными инструкциями.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ**

8.1. Реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация Музейной комнаты производится по решению его учредителя, соответствующим приказом директора школы.

8.2. Вопросы о судьбе коллекций Музейной комнаты решаются Советом Учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования.