


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2 ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол от «23» 08 24 г. №70

СОГЛАСОВАНО  
зам. директора по ВР  
 С.В. Кондратюк  
«23» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ  
«СПШ №2 Шахтерского м.о.»  
 Е.А. Слоквина  
«23» августа 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном музейном уголке**  
**«СВОИ»,**  
**посвященном участникам СВО,**  
**чьи судьбы связаны с историей школы**

2024— 2025 учебный год

## **1. 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 Минобрнауки России «О деятельности музеев образовательных учреждений», Типовым положением о музее образовательной организации, принято на педагогическом совете 23.08.2024 г., протокол №70.

1.2 Музейный уголок является одной из форм работы по патриотическому, гражданскому и общекультурному воспитанию учащихся, интегрирующей цели формирования личности гражданина России в процессе учебной и внеурочной деятельности школы.

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 музейным уголком осуществляет директор ГБОУ «СШ №2 Шахтерского м.о.» ДНР.

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 участии 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.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

2.1. Способствовать распространению достоверной информации о причинах и предпосылках СВО, об основных её этапах и увековечивание памяти о подвигах её участников.

2.2. Способствовать дальнейшему формированию патриотических чувств у школьников к своей Родине.

2.3. Развивать познавательный интерес у ребят к изучению событий своей страны через историю судеб участников СВО.

2.4. Воспитывать у детей бережное отношение к историческим источникам.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

3.1. Учредителем школьного музейного уголка является ГБОУ «СШ №2 Шахтерского м.о.» ДНР.

3.2. Музейный уголок находится в административном подчинении директора ГБОУ «СШ №2 Шахтерского м.о.» ДНР.

3.3. Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.

3.4. В наличии Музейного уголка имеются музейные предметы, зарегистрированные в книге учёта экспонатов.

3.5. Музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом.

3.6. Непосредственное руководство деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка.

3.7. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музейного уголка.

3.8. Администрация ГБОУ «СШ №2 Шахтерского м.о.» ДНР. создает необходимые условия для обеспечения сохранности фондов, их использования и охраны.

#### **4.СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

4.1. Для создания, развития и функционирования школьного музейного уголка привлекаются учащиеся классов, создается Совет музея. Педагогическое руководство работой Совета музея осуществляет руководитель музейного уголка.

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, устанавливают 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 музейный уголок 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, семьями обучающихся.

#### **5. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

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

- Поисково-исследовательская работа - проведение поисковой работы для пополнения музейного фонда;
- 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.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА**

- 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.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

- 7.1. Музейный уголок использует помещение, предоставленное 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.

Прошито, пронумеровано  
количество листов 4

( *Чижова* )

Директор ГБОУ  
«СШ №2 ЦАХТЕРСКОГО М.О.»  
*Чижова* Е.А. Слоквина

