

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 24 имени Героя Советского Союза А.В.Федотова
Кировского района Волгограда»**

ВВЕДЕНО

в действие

Приказом директора МОУ СШ № 24

От «01» сентября 2025г. №

Ушкалова



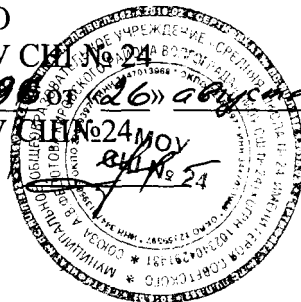
УТВЕРЖДЕНО

на Совете МОУ СШ № 24

Протокол № 196 от «26» августа 2025г

Директор МОУ СШ № 24

Ушкалова Е.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о музейной комнате МОУ СШ №24 «Школа вчера,
сегодня, завтра....»**

Волгоград 2025

1. Общие положения.

1.1. Музейная комната МОУ СШ №24 «Школа вчера, сегодня, завтра...» является одной из форм работы по развитию творческой самостоятельности, общественной активности воспитанников школы и персонала школы в процессе сбора, изучения, обработки, оформления пропаганды материалов - источников нравственно-патриотического содержания, имеющих воспитательную и познавательную ценность.

1.2. Музейная комната МОУ СШ №24 «Школа вчера, сегодня, завтра...» создана с целью героико-патриотического воспитания и обучения, развития и социальной адаптации учащихся школы.

1.3. Профиль музейной комнаты является комплексным: специализация по МОУ СШ №24, шефская помощь ветеранам - педагогам, просветительская, педагогическая работа, краеведение, пропаганда материалов в печати.

1.4. Деятельность музейной комнаты «Школа вчера, сегодня, завтра...» регламентируется настоящим положением, утверждённым директором школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Школьная музейная комната «Школа вчера, сегодня, завтра...» призвана способствовать формированию у учащихся чувств патриотизма, любви к школе, родному краю;

- расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей;
- содействовать практической активности учащихся;
- воспитанию чувств милосердия и сострадания к пожилым ветеранам-педагогам;
- бережному отношению к памяти о школе.

2.2. Дать основы поисковой работы, помочь учащимся овладеть практическими навыками элементарной исследовательской деятельности.

2.3. Служить целям развития личности учащихся и совершенствование учебно-воспитательного процесса школы.

3. Организация и деятельность музейной комнаты.

3.1. Организация музейной комнаты в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной, шефской работы учащихся-активистов и педагогов. Создана музейная комната по инициативе директора школы.

3.2. Музейная комната создана на общественных началах на основе систематической работы постоянного актива учащихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музейной комнаты, а также необходимого помещения и минимума оборудования, обеспечивающего хранение и показ собранных материалов и экспонатов.

3.3. Учредителем музейной комнаты является МОУ СШ №24.

3.4. Учредительным документом музейной комнаты истории школы является приказ о её организации, изданный директором школы. Деятельность музейной комнаты регламентируется уставом (положением), утверждённым директором школы.

3.5. Обязательные условия для создания музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге поступлений основного фонда и Книге поступлений научно-вспомогательного фонда музейные предметы, экспозиции музейной комнаты;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав(положение) музейной комнаты, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.6. Учет и регистрация музеев осуществляется соответствующими структурами района и города.

4.Функции музейной комнаты.

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- документирование истории школы, Кировского района, города путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной, шефской работы;
- осуществление духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания учащихся;
- развитие детского самоуправления.

5.Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты.

5.1. Учет музейных предметов собрания музейной комнаты осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам;

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге поступлений основного фонда музейной комнаты;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель образовательного учреждения - директор школы.

5.3. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена, на хранение не принимаются; они должны быть переданы на хранение в ближайший профильный музей, архив.

6. Руководство деятельностью музейной комнаты.

6.1. Общее руководство деятельностью осуществляет руководитель МОУ СШ №24.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнатой осуществляет руководитель, назначенный приказом директора МОУ СШ №24.

6.3. Текущую работу музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, актив учащихся и совет музейной комнаты.

6.4. В целях оказания помощи музейной комнате организован совет содействия.

7.Реорганизация (ликвидация) музейной комнаты.

Вопрос о реорганизации(ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе её коллекции решается учредителем по согласованию с Комитетом по образованию.

