

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 1 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 222 от 05.09.2025.

Директор _____ Ющенко Д.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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 Министерства просвещения России от 09.07.2020 №06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».

1.2 Музейный уголок используется в рамках воспитательной работы историко-патриотического направления, а также для ознакомления учащихся с музейным делом, организацией краеведческой работы.

1.3. В музейном уголке целенаправленно размещаются выставочные стенды, посвященные историко-патриотической тематике.

1.4. Учет и хранение стендов ведется в соответствии с требованиями «Инструкции по учету и хранению музейных ценностей...» и других инструкций, утвержденных Министерством культуры России.

1.5. Руководителем музея является учитель истории ГБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 Г.О.ДОНЕЦК».

1.6. Музейный уголок имеет информационно-исследовательский характер и ориентирован на историко-патриотическую тематику.

1.7. Музейный уголок является тематическим систематизированным собранием историко-патриотических материалов.

1.8. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейного уголка, а также о судьбе его коллекций решается директором лицея по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

1. Способствовать дальнейшему формированию патриотических чувств у обучающихся к своей Родине, познакомить с историческими фигурами родного края.

2. Привлечь обучающихся лица к творческой и исследовательской деятельности посредством участия их в различных конкурсах, проектах, исследованиях и фотоконкурсах.

3. Развивать познавательный интерес у обучающихся.

4. Воспитывать у обучающихся бережное отношение к материалам музейного уголка.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

3.1. Учредителем школьного музейного уголка является ГБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 Г.О.ДОНЕЦК».

3.2. Музей находится в административном подчинении директора ГБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 Г.О.ДОНЕЦК».

3.3. Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.

3.4. В наличии Музейного уголка должны храниться:

- Собранные и зарегистрированные в книге учета плакаты и стенды;

3.5. Музейный уголок координирует свою работу в соответствии с учебным планом, программой воспитания, календарным планом воспитательной работы лицея.

3.6. Непосредственное руководство деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, который назначается приказом директора и подчиняется советнику директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.

3.7. Ответственность за сохранность музейных фондов возлагается на руководителя музея.

3.8. Администрация ГБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 Г.О.ДОНЕЦК» 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, родители, педагоги.

4.2. Музейный уголок проводит работы по учету, хранению, научному изучению стендов и плакатов, представляющих историческую ценность.

4.3. Целью работы музейного уголка является осуществление деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся музейными средствами.

4.4. Руководитель музейного уголка отвечает за создание, оформление и обновление экспозиции и тематической выставки.

4.5. Музейный уголок используется для проведения экскурсионно-лекторской работы среди учащихся, родителей, педагогов.

4.6. Музейный уголок принимает участие в методической работе по подготовке и выступлению в научно - практических конференциях по краеведению и мероприятиях патриотической направленности.

4.7. Пополнение фондов музейного уголка осуществляется путем организации исследований, поисковой деятельности, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливают связи с другими музеями.

4.8. Проведение сбора необходимых материалов осуществляется на основании предварительного изучения литературы, электронных баз данных и других источников по соответствующей тематике.

4.9. В рамках работы музейного уголка проводится 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.

4.10. Руководитель музейного уголка оказывает содействие учителям в использовании

музейных экспонатов в учебном процессе.

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 (плакатов и стендов), 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 (плакатов, стендов).
- 6.4. Обеспечение сохранности экспонатов.
- 6.5. Организация стационарных и передвижных выставок 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 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 учреждения.