

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета  
протокол от «29» августа 2024 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-  
ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

 О.Н. Волкова

«29» августа 2024 год



Положение  
о школьной музейной комнате «Патриот»

2024 – 2025 уч. год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Школьная музейная комната «Патриот» (далее - музейная комната) является структурным подразделением ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ Г. Т. БЕРЕГОВОГО» (далее Кадетская школа-интернат), выполняющим образовательно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Музейная комната в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Музейная комната является систематизированным тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4. Музейная комната организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.5. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народа Донбасса. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.7. Профиль, программа, функции музейной комнаты интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

1.8. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначенным приказом директора Кадетской школы-интерната.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «История возникновения завода Боссе, «Культура и быт населения Юзовки конца XIX – начала XX веков», «Сделано в СССР», «Наша школьная планета».

2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Музейная комната «Патриот» организована в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды.

### 3.2. Задачи музейной комнаты:

- развитие интереса к истории родного края через краеведческую деятельность;
- организация досуга воспитанников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие взаимодействия, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – актива музейной комнаты.

## 4. ФУНКЦИИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы-интерната музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

### 4.2. Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

5.1. Создание музейной комнаты является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работой воспитанников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой Донецкого края.

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;
- положения музейной комнаты, утвержденного директором Кадетской школы-интерната.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

6.1. Работа музейной комнаты планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы-интерната, в структуре которого функционирует музейная комната.

6.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

6.3. В соответствии с планом работы руководитель музейной комнаты формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музейной комнаты, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;

- создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;

- презентации музейной комнаты в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;

- образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, общественности, представителей различных организаций, городской администрации и др.;

- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;

- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

6.4. Посещение музейной комнаты, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музейной комнаты.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью 5 листов

Директор ГБОУ «КАДЕТСКАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ИМЕНИ  
Г.Т. БЕРЕГОВОГО»

О.Н. Волкова

