

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №29»**

Принято  
решением педагогического  
совета  
протокол № 1  
от «28» 08 2024 г.



Утверждаю:  
Директор  
Асрытова З.В.   
Приказ № 106  
от «20» 08 2024 г.

**Положение о школьной музейной комнате боевой и воинской славы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьной музейной комнате боевой и воинской славы (далее – школьная музейная комната) Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Донецкая специальная школа-интернат № 29» (далее – школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ. (с изменениями и дополнениями), Уставом ГКОУ «Донецкая СШИ №29», программой воспитания ГКОУ «Донецкая специальная школа – интернат № 29».

1.2. Положение определяет порядок функционирования школьной музейной комнаты в школе-интернате.

1.3. Положение о школьной музейной комнате вступает в силу после его утверждения директором школы-интерната.

1.3. Школьная музейная комната организуется в целях образования и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения исторической (также коллективной или социальной) памяти.

1.4. Профиль школьной музейной комнаты – исторический (военно-исторический).

1.5. Школьная музейная комната находится по адресу: 283008, Донецкая Народная Республика, г.Донецк, ул. Курганова, д.14, каб. 303-а.

**2. Основные цели и задачи школьной музейной комнаты**

2.1. Цель: создание условий для изучения обучающимися героико-патриотического наследия своей Родины.

2.2. Задачи:

– формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, любви и уважения к своей Родине, уважения к исторической памяти о подвигах Героев Отечества, преемственности поколений, культурным традициям своей страны;

– приобщение обучающихся к историческому и духовному наследию через практическое участие в сборе и хранении экспонатов, документов, изучении и благоустройстве исторических памятников;

– содействие в организации и проведении коррекционно-воспитательного процесса и занятости обучающихся во внеурочное время;

– формирование фонда школьной музейной комнаты и обеспечение его сохранности.

**3. Организация школьной музейной комнаты**

3.1. Открытие школьной музейной комнаты оформляется изданием приказа по школе-интернату.

3.2. Положение о школьной музейной комнате утверждается решением педагогического совета образовательного учреждения.

3.3. Школьная музейная комната организуется при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих историческому (военно-историческому) профилю, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.4. Школьная музейная комната является структурным подразделением школы-интерната, неотъемлемым звеном единого коррекционно-воспитательного процесса. Она помогает обеспечивать дополнительное образование по модулю «Внеурочная деятельность», направление – гражданское воспитание, патриотическое воспитание.

#### **4. Содержание работы**

4.1. Работа школьной музейной комнаты планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными коррекционно-воспитательными задачами школы-интерната, в структуре которого функционирует школьная музейная комната.

4.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочного материала.

4.3. В соответствии с планом работы руководитель школьной музейной комнаты осуществляет:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов школьной музейной комнаты;
- создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- презентации школьной музейной комнаты, экспозиций в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
- привлечение педагогического состава к проведению коррекционно-воспитательной и культурно-просветительной работы путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся на базе школьной музейной комнаты;
- содействие педагогам в использовании музейных материалов в коррекционно-воспитательном процессе;
- популяризация итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации (публикация материала в школьном сообществе в социальной сети ВКонтакте, на официальном сайте школы-интерната).

#### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьной музейной комнаты**

5.1. Учет музейных предметов осуществляется путем регистрации в специальной учетной документации (книга поступлений или Главная инвентарная (фондовая) книга) согласно методическим рекомендациям по учету, хранению и этикетажу в музее образовательной организации (<https://click.ru/35pAZW>)

5.2. Ответственность за сохранность фонда школьной музейной комнаты несет директор школы-интерната.

5.3. Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

5.4. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена образовательным учреждением, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для музейной комнаты копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

5.5. Помещение школьной музейной комнаты включается в общую охранную и противопожарную систему школы-интерната.

## **6. Руководство деятельностью школьной музейной комнаты**

6.1. Ответственность за деятельность школьной музейной комнаты несет директор школы-интерната, общее руководство – заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьной музейной комнаты осуществляет руководитель школьной музейной комнаты, назначаемый приказом по школе-интернату.

6.3. В целях оказания помощи школьной музейной комнате может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.4. В целях организации работы школьной музейной комнаты могут создаваться группы во главе с членами Совета школьной музейной комнаты: поисковая, экскурсионная, лекторская, художественно-оформительская.

6.5. Деятельность школьной музейной комнаты и эффективность её использования в коррекционно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

## **7. Время работы**

Режим работы музейной комнаты

Рабочие дни: понедельник-пятница

Время работы: 14:00-18:00

## **8. Реорганизация (ликвидация) школьной музейной комнаты**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьной музейной комнаты, а также о судьбе ее коллекций решается администрацией школы-интерната по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.