



Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Новопокурлевская  
основная общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МОБУ Новопокурлевская ООШ  
Т.П. Савинова  
Приказ № 62  
27.05.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном музее**  
**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**«Новопокурлевская основная**  
**общеобразовательная школа»**

с. Покурлей

## **1. Общие положения**

1.1. Школьный музей – это музей Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

«Новопокурлеевская основная общеобразовательная школа»

Музей осуществляет свою работу в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»
- письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»  
настоящим положением

- 1.2. Школьный музей не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением
- 1.3. 1.4. Школьный музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.
- 1.4. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.
- 1.5. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.
- 1.6. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.
- 1.7. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

## **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).

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. Музей - организуется 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 и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности; - активного освоения обучающимися историко-культурной среды

3.2. Задачи музея:

- развитие интереса к истории малой родины через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов воспитания и дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.).

### **4. Функции и основные направления деятельности**

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы 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 музея являются:

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

## **5. Организация деятельности музея**

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой Саракташского района Оренбургской области..

Вышеперечисленное возможно при наличии:

- 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 музея, утверждённого директором школы.

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

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов**

**6.1.** Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

**6.2.** Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

**6.3.** Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача навремя, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

**6.4.** Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

**6.5.** Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

**6.6.** Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

**6.7.** Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

## **7. Руководство деятельностью музея**

**7.1.** Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**7.2.** Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

**7.3.** Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

## **8. Содержание работы**

**8.1.** Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

**8.2.** 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.

**8.3.** В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:

- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, 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 музея 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, родителей и ветеранской общественности, а также населения села;
- 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.

8.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

## **9. Реорганизация (ликвидация) музея**

9.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается руководителем образовательного учреждения по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для рассмотрения вопросов об открытии и закрытии школьного музея, состояния его деятельности, перспектив развития необходимо согласовать свои действия с областной комиссией по паспортизации школьных музеев, функционирующей при Департаменте образования, сформированной из представителей органов Управления образования, специалистов государственных музеев и архивов, сотрудников заинтересованных общественных организаций.