Чернова Алевтина Витальевна

Подписано цифровой подписью: Чернова Алевтина Витальевна
Дата: 2026.10.28 13:11:50 +03'00'

Утверждено на педагогическом совете
(протокол № 1 от 27.08.2026 г.)

Приложение к приказу
МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»
от 02.09.2026 года № 62-ОД

Положение о музее в МБОУ «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, содержание и порядок деятельности музея в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа» (далее – школа)

1.2. Школьный музей создаётся в целях сохранения, изучения и популяризации историко-культурного наследия родного края.

1.3. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании 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» и настоящего положения

1.4. Музей создаётся и ликвидируется приказом директора образовательной организации.

1.5. Музей осуществляет деятельность на общественных началах. Его помещения, оборудование и музейные предметы используются исключительно в образовательных, воспитательных, исследовательских и просветительских целях.

2. Цели и задачи музея

2.1. Основной целью деятельности музея является формирование у обучающихся интереса к истории своей семьи, школы, населённого пункта, района и региона, а также воспитание гражданственности, патриотизма и уважения к культурному наследию.

2.2. Основными задачами музея являются:

- изучение истории родного края;
- сохранение памяти о значимых событиях и людях;
- изучение истории образовательной организации;
- формирование и сохранение музейного фонда;
- проведение поисковой, исследовательской и краеведческой работы;

- организация экскурсий, лекций, встреч и тематических мероприятий;
- участие обучающихся в социально значимых и краеведческих проектах;
- развитие навыков работы с историческими источниками;
- воспитание бережного отношения к культурным и историческим ценностям;
- содействие реализации образовательных и воспитательных программ школы.

3. Основные направления деятельности

3.1. Музей осуществляет следующие виды деятельности:
- сбор и изучение краеведческих материалов;
- подготовка исследовательских работ;
- запись воспоминаний ветеранов, жителей населённого пункта и выпускников школы;
- изучение семейных архивов и документов;
- подготовка тематических выставок и экспозиций;
- организация обзорных и тематических экскурсий;
- проведение уроков, классных часов, конференций и музейных занятий;
- участие в конкурсах, олимпиадах и краеведческих мероприятиях;
- взаимодействие с учреждениями культуры, архивами, библиотеками, общественными организациями и ветеранами;
- подготовка публикаций, буклетов и информационных материалов.

3.2. Тематика музея определена с учётом особенностей школы и территории, на которой она расположена.

4. Музейный фонд

4.1. Музейный фонд формируется из:
подлинных документов;
- фотографий;
- предметов быта;
- образцов одежды и техники;
- наград и памятных знаков;
- письменных и печатных материалов;
- воспоминаний и аудиовизуальных записей;
- материалов об истории школы;
- копий документов и иных информационных материалов.

4.2. Музейные предметы принимаются на основании добровольной передачи, дарения, временного предоставления или иным способом, не запрещённым законодательством.

4.3. Каждый музейный предмет подлежит учёту. Учёт осуществляется в инвентарной книге и иной установленной документации.

4.4. При поступлении материалов по возможности фиксируются:
- наименование предмета;
- дата поступления;
- источник поступления;
- сведения об авторе или владельце, краткое описание;

- состояние предмета;
- инвентарный номер.

4.5. Использование материалов, содержащих персональные данные, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

5. Организация работы музея

5.1. Руководство музеем осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора школы.

5.2. Руководитель музея:
- планирует работу музея;
- организует исследовательскую и экскурсионную деятельность;
- контролирует сохранность музейных предметов;
- организует работу актива музея;
- проводит инструктажи по технике безопасности;
- организует взаимодействие с учреждениями и организациями.

5.3. Для содействия работе музея создается актив музея.

5.5. В состав актива музея могут входить обучающиеся и педагогические работники школы.

6. Экспозиционная и экскурсионная работа

6.1. Экспозиция музея формируется в соответствии с его профилем и тематикой.

6.2. Экспонаты размещаются с учётом требований безопасности, сохранности и доступности для посетителей.

6.3. Экскурсии проводятся руководителем музея, педагогами, экскурсоводами из числа обучающихся и другими подготовленными участниками.

6.4. Посещение музея осуществляется по предварительной договорённости.

7. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для работы музея образовательная организация предоставляет помещение, оборудование и иные необходимые средства.

7.2. Музей может использовать:
- витрины и стенды;
- архивные папки и контейнеры;
- компьютерную технику;
- мультимедийное оборудование;
- фото- и видеотехнику;
- средства пожаротушения;
- иное оборудование, необходимое для музейной деятельности.

7.3. Ответственность за сохранность оборудования и музейных предметов несёт руководитель музея.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора школы.

8.3. Реорганизация и прекращение деятельности музея осуществляется на основании приказа директора школы.