

## РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МОУ «Коркатовский лицей»

Протокол № 01 от 29 августа 2026 года



Подписан: Анисимов Александр  
Васильевич  
DN: C=RU, OU=директор, О="МОУ  
"Коркатовский лицей""",  
CN=Анисимов Александр  
Васильевич,  
E=korkat.lic@mari-el.gov.ru  
Основание: Я являюсь автором  
этого документа  
Местоположение: место  
подписания

## УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Коркатовский  
лицей»

АВ

Анисимов

Приказ №53 от 29 августа 2026  
года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о школьном музее

### в муниципальном общеобразовательном учреждении

### «Коркатовский лицей»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Школьный музей (далее – музей) является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Коркатовский лицей» (далее – Организация), действующим на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Приказа Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (в редакции от 29.08.2024) – основной документ, регулирующий учет и хранение музейных фондов;
- Приказа Минкультуры России от 11.08.2024 № 1550 «Об утверждении Порядка учета музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации» (в части, конкретизирующей процедуры учета);
- письма Минпросвещения 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» ;
- Уставом Организации и настоящим Положением.

**1.2.** Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;

- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность, овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды.

### **1.3. Профиль музея – военно-исторический**

**1.4.** Музей является **общедоступным** и осуществляет свою деятельность в рамках образовательной и воспитательной программ Организации.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

**2.1.** Организация музея происходит по инициативе педагогических работников и обучающихся, родителей (законных представителей), ветеранов, иных физических и юридических лиц .

**2.2.** Организация музея является результатом поисковой и исследовательской деятельности обучающихся и педагогов.

**2.3.** Музей создается на основании **приказа** руководителя Организации .

**2.4.** Обязательными условиями для открытия музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочное пространство), соответствующее музейное оборудование;
- музейных предметов, составляющих фонд музея;
- руководителя музея, назначенного приказом директора Организации;
- утвержденного положения и плана работы музея.

**2.5. Паспортизация музея** – процедура присвоения музею статуса, подтвержденного документально. Паспортизация школьных музеев осуществляется **в соответствии с** Положением о паспортизации школьных музеев, утвержденным Письмом Минпросвещения России от 03.06.2026 № АБ-2144/06 , и является основанием для включения музея в реестр школьных музеев. После паспортизации музей подлежит перепаспортизации не реже одного раза в 5 лет в порядке, установленном уполномоченным органом.

**2.6.** Работа музея ведется в соответствии с планом работы музея на учебный год, исходя из учебно-воспитательных задач Организации .

**2.7.** Ежегодное планирование работы осуществляется как в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.

**2.8.** Содержание работы определяется в соответствии с функциями и направлениями деятельности музея и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок как в самой Организации, так и за ее пределами;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- публикацию музейных предметов и музейных коллекций;
- организацию экскурсионной и просветительской деятельности .

**2.9.** Основные формы деятельности музея:

- кружки и секции дополнительного образования;
- внеурочные занятия;
- клуб интересных встреч;
- экскурсии (обзорные, тематические, интерактивные);
- классные часы;
- музейные и краеведческие уроки;
- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве, конкурсном движении;
- ведение музейного сайта или страницы в социальных сетях;
- сотрудничество с общественными организациями, образовательными и научными организациями .

**2.10.** Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т.д.

### **3. ФУНКЦИИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**3.1.** Основными функциями музея являются:

- решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- совершенствование образовательной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности Организации.

### **3.2. Основными направлениями деятельности музея являются:**

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и научно-методической работы;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.;
- экскурсионно-просветительская деятельность .

### **4. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ**

**4.1.** Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют **основной и научно-вспомогательный** фонды музея.

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

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

**4.4.** Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в Организации .

**4.5.** Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

**4.6.** Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному фонду, учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

**4.7.** Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в шкафах с запирающими устройствами.

**4.8.** Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель Организации. Непосредственную работу с фондами и обеспечение их сохранности осуществляет руководитель музея.

**4.9.** Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

**4.10.** Хранение в музее огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с требованиями Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии» и Едиными правилами организации

комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций (Приказ Минкультуры России от 23.07.2020 № 827), устанавливающими специальные правила учета таких предметов.

**4.11.** В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем Организации по согласованию с соответствующим органом управления образованием.

**4.12.** Документы учета музейных фондов (инвентарная книга, акты приема-передачи, карточки учета) хранятся в Организации в течение всего периода существования музея, а в случае его ликвидации передаются вместе с фондами.

## **5. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ**

**5.1.** Ответственность за работу музея несет руководитель Организации.

**5.2.** Непосредственное руководство музеем осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя Организации.

**5.3.** Текущую работу музея организует **совет музея**, избираемый из числа обучающихся, работников, родителей (законных представителей) обучающихся Организации, а также представителей общественности.

**5.4.** В состав совета музея входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены совета. Председателем совета музея может быть руководитель музея или иное уполномоченное лицо.

**5.5.** Заседания совета музея проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

**5.6.** Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете Организации не реже одного раза в год.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА МУЗЕЯ**

**6.1.** Члены совета музея имеют право:

- участвовать в планировании работы музея;
- вносить предложения по организации мероприятий и выставок;
- пользоваться фондами музея для исследовательской работы;
- посещать заседания совета музея и участвовать в принятии решений.

**6.2.** Члены совета музея обязаны:

- соблюдать настоящее Положение и правила внутреннего распорядка музея;
- бережно относиться к музейным предметам и фондам;
- принимать активное участие в деятельности музея;
- выполнять решения совета музея.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

Для обеспечения деятельности музея ведется следующая документация:

- 7.1. Положение о музее (настоящий документ) .
- 7.2. Приказ директора Организации о создании музея и назначении руководителя музея.
- 7.3. Паспорт музея (установленного образца) .
- 7.4. План работы музея на учебный год.
- 7.5. Инвентарная книга основного фонда.
- 7.6. Книга учета научно-вспомогательного фонда.
- 7.7. Инвентарные карточки на музейные предметы.
- 7.8. Акты приема-передачи, выдачи, списания музейных предметов.
- 7.9. Тексты экскурсий, лекций, методические материалы.
- 7.10. Протоколы заседаний совета музея.
- 7.11. Журнал учета посещений музея (график экскурсий) .
- 7.12. Электронный архив музея, включающий цифровые материалы: фотографии, сканы документов, видеозаписи мероприятий, презентации. Учет цифровых материалов ведется в отдельном журнале с указанием даты создания, автора, содержания и срока хранения (в соответствии с номенклатурой дел Организации).
- 7.13. Отчет о работе музея за учебный год.

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

- 8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его собраний решается руководителем Организации по согласованию с учредителем .
- 8.2. В случае прекращения деятельности музея собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются .
- 8.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией .

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Организации и действует до утверждения нового Положения.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Педагогического совета Организации и утверждаются приказом директора Организации. При существенных изменениях (например, смене профиля музея или реорганизации деятельности) решение о внесении изменений предварительно обсуждается с советом музея на его заседании .

**9.3.** Ознакомление с настоящим Положением всех членов совета музея, педагогических работников Организации, а также родителей (законных представителей) обучающихся обеспечивается в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации.

**9.4.** Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» / «Локальные акты».