УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:
_____/Янов Д.А./
Приказ №84 от 27.08 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Батрак Каменского района

1.Общие положения.

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.03.2003г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2.Школьный музей «Времена» (далее «музей») является структурным подразделением МОУ СОШ с. Батрак, действующей на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации»от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

1.3.Музей – систематизированное, тематическое собрание подлинных документов и памятников истории, культуры и природы, комплектуемое, сохраняемое и экспонируемое в соответствии с действующими правилами.

1.4. Музей создан по инициативе учителей, учеников, общешкольного родительского комитета в 2026 г.

1.5.Музей является одной из форм внеурочной деятельности в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самодеятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов-источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-исследовательскую ценность.

1.6.Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фонде школьного музея, входят в состав музейного фонда Российской Федерации и подлежат государственному учету и сохранности в установленной форме.

1.7.Профиль музея – краеведческий.

2.Основные понятия.

2.1.Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки и искусства.

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

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

2.4.Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5.Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.
2.6.Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3.Цель и задачи школьного музея:
3.1.Цель:
- воспитание подрастающего поколения в духе патриотизма и гражданственности, ответственного отношения к культурно-историческому наследию малой Родины.
3.2.Задачи:
- развитие интереса к истории села Батрак 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.);
- организация экскурсионно-массовой работы с обучающимися и населением станицы;
- формировать фонд школьного музея и обеспечивать его сохранность;
- развивать внешние партнерские связи с предприятиями и учреждениями РФ.

4. Содержание и формы работы.
4.1.Музей в своей деятельности руководствуется нормативными документами:
-Закон Российской Федерации «Об образовании»от 29.12.2012 N 273-ФЗ,
-Закон Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 05.12.2017);
-Федеральный закон от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 24.04.1996).
4.2.Музей принимает участие в выставках, смотрах, конкурсах, включается в программы культурно-патриотического и молодежного движения.

5.Организация деятельности школьного музея.
5.1.Музей организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимого помещения и оборудования, обеспечивающих хранение и показ

собранных коллекций, материалов.
5.2.Учредителем музея является МОУ СОШ с. Батрак. Учредительным документом музея является приказ о его организации, изданный директором учреждения.
5.3.Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.
5.4.Музей не имеет отдельного помещения.

6.Руководство деятельностью музея.
6.1.Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор учреждения.
6.2.Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора учреждения.
6.3.Руководитель школьного музея:
- комплектует и организует работу актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учетно-хранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведет в инвентарной книге учет подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями образовательных учреждений и муниципальных организаций, музеями города, района, области, РФ соответствующего профиля, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, Советом ветеранов локальных войн и другими организациями;
- оказывает информационно-методическую поддержку учащимся и педагогам школы.
6.4.Руководитель музея подчиняется директору образовательного учреждения.
6.5.С целью развития ученического самоуправления в музее создается Актив музея, действующий на основании данного Положения и плана работы школьного музея на год и осуществляющий текущую работу в музее.
6.6.Актив музея:
- изучает литературно-исторические и другие источники по соответствующему профилю музея;
- систематически пополняет фонд музея путем активного поиска в туристических походах, экскурсиях, работой в библиотеке, архивах;
- ведет четкий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- организует экскурсионно-лекторскую, массовую работу для учащихся;
- работает в контакте с отделом дополнительного образования, оздоровительной и воспитательной службами школы;

- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля по вопросу обмена опытом;
- разрабатывает план работы, осуществляет подготовку экскурсоводов;
- организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки и искусства;
- проводит обучение актива.

6.7.Из числа членов Актива музея формируются секции следующей направленности:
- поисково-исследовательская;
- фондовая;
- экскурсионно-просветительская;
- оформительская;
- творческая

7. Учет и обеспечение сохранности фонда.

7.1.Полную ответственность за сохранность и деятельность школьного музея несут директор ОУ и руководитель музея.

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

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

7.4. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производятся путем актирования.

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

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

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

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

7.9.Хранение взрывоопасных предметов в школьном музее категорически запрещено.

8.Реорганизация (ликвидация) музея.

8.1.Вопрос о прекращении деятельности музея, а так же о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

8.2. Для передачи фондов музея в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Передача производится по актам приёма-передачи.

9.Заключительные положения.

9.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2.Изменения в настоящем Положении рассматриваются Управляющим советом школы, педагогическим советом.