

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №2 села Казаки  
Елецкого муниципального района Липецкой области

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №2 с.Казаки  
\_\_\_\_\_ В.В.Логвиненко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Музей образовательной организации – структура образовательной организации, выполняющая учебно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Деятельность музея регламентируется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании РФ», а также Федеральным законом № 357-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также настоящим Положением, разработанным на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (приложение к письму Министерства образования России № 28-51-181/16 от 12 марта 2003 года «О деятельности музеев образовательных учреждений»).

1.3. Музей организуется в целях воспитания, развития, обучения и социализации обучающихся, а также с целью сохранения социальной памяти.

1.4. Направления деятельности музея определяются задачами образовательной организации, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

## **2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная ее связью с конкретной профильной дисциплиной, видом практической деятельности, областью науки или искусства, а также с историей, интересами и задачами образовательного учреждения.

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

2.3. Книга поступлений (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей, оформленный соответствующим Актом поступления и занесенный в Книгу поступлений (инвентарную книгу).

2.5. Предмет музейного назначения – движимый памятник природы,

истории, культуры, находящийся в среде своего бытования.

2.6. Экспонат – музейный предмет, выставленный на обозрение в экспозиции, выставке музея.

### **3. Организация музея**

3.1. Организация музея является результатом поисково-исследовательской и краеведческой деятельности учащихся и педагогов МБОУ СОШ № 2 с.Казачи и отражает реальные потребности образовательного процесса. Музей создается приказом директора образовательного учреждения. Деятельность музея регламентируется Положением.

3.2. Музей осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими музеями образовательных организаций.

3.3. Обязательными условиями для обеспечения деятельности музея являются:

- Наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в книгах поступлений основного и научно-вспомогательного фонда;
- Наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок, экспозиций;
- Наличие музейного актива, состоящего из обучающихся, а также Совета музея, включающего педагогов, ветеранов образовательной организации;
- Наличие тематико-экспозиционного плана, а также плана работы музея с перечнем тем экскурсий и мероприятий.

### **4. Функции и формы деятельности музея**

4.1. Основными функциями музея являются:

- интеграция деятельности Музея в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;
- осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

- сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- развитие музейного движения образования Елецкого муниципального района.

#### 4.2. Формы деятельности Музея:

- Изучение родного края, в том числе. С проведением краеведческих походов;
- научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
  - экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутри музейных и выездных выставок);
  - научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;
  - просветительная работа среди обучающихся и местного населения;
  - методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;
  - культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);
- информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

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

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в

собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор образовательного учреждения.

5.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

## **6. Руководство деятельностью Музея**

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора образовательного учреждения.

6.3. Цели и задачи деятельности музея, основные направления развития музея определяются на заседании Совета музея.

6.4. Перспективное планирование и текущую работу организует руководитель музея совместно с активом Музея. План с перечислением тем и мероприятий разрабатывается на учебный год и утверждается руководителем образовательной организации. Актив музея формируется из числа обучающихся 5-11 классов на каждый учебный год, заседания актива проходят не реже 1 раза в четверть. Протоколы заседаний актива музея хранятся в образовательной организации не менее двух лет.

## **7. Реорганизация (ликвидация) Музея**

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по

согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

7.2. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, директор образовательного учреждения (или его заместитель), начальник управления образования, специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.