

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ Упоровская СОШ

 / Калинина М.А. /

« 07 » сентября 2026 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее «Дорога к подвигу»

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Упоровская средняя общеобразовательная школа
Упоровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «Дорога к подвигу» (далее - Музей) является структурным подразделением Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Упоровская средняя общеобразовательная школа Упоровского муниципального округа (далее - Образовательная организация, ОО), которое обеспечивает осуществление образовательной деятельности и выполняет учебно-воспитательные функции музейными средствами.

1.2. Положение о школьном музее ОО разработано 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»;
- Указа президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указа президента Российской Федерации от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»;
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р);
- Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с представителями общественных и молодежных организаций от 26.04.2023 № Пр-827, п. 5;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2023 г. № АБ-3586/6 «О направлении Методических рекомендаций» по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции и использованию артефактов из зоны специальной военной операции.
- Письма о направлении Положения о паспортизации музеев от 03.06.2026 г. № АБ-2144/06 и настоящим положением.

1.3. 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;
- развития детского и молодежного самоуправления.

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

1.5. Музей создан в 2025 году. Профиль музея - комплексный.

1.6. Музей в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами Минпросвещения России, Тюменской области, Упоровского муниципального округа, Уставом ОО и настоящим Положением.

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, учёту и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга - основной документ учёта музейных предметов основного фонда.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

2.7. Акт приёма-передачи - документ, оформляемый при поступлении или выбытии музейных предметов.

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Школьный музей создан по инициативе работников ОО, обучающихся, родителей (законных представителей).

3.2. Организация школьного музея в ОО является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов ОО.

3.3. Учредителем школьного музея является ОО, в котором он образуется. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем ОО.

3.4. Деятельность школьного музея регламентируется Уставом ОО и настоящим Положением.

3.5. Условиями для создания школьного музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов, соответствующее музейное оборудование;
- музейных предметов, составляющих фонд школьного музея;

- музейного актива из числа обучающихся и педагогов;
- положения о школьном музее, утверждённого руководителем ОО.

3.6. Школьный музей:

- осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;
- может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и свои страницы в социальных сетях;
- может принимать участие в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью школьного музея.

4. Основные функции и направления деятельности школьного музея

4.1. Основными функциями школьного музея являются:

решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;

сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

4.2. Основные направления деятельности в школьном музее:

- изучение родного края (истории школы, района, города, села), в том числе путём проведения краеведческих исследовательских походов, экспедиций;
- научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);
- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);
- научно-методическая работа - осуществление методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении образовательных мероприятий (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);
- культурно-просветительская и патриотическая работа.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор МАОУ Упоровская СОШ.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора ОО.

5.3. Руководитель школьного музея:

- комплектует и организует работу актива музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную и выставочную работу;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;

- обеспечивает связь школьного музея с музеями образовательных организаций и муниципальных организаций, музеями города, области, РФ соответствующего профиля, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, Советом ветеранов локальных войн и другими организациями;
- оказывает информационно-методическую поддержку учащимся и педагогам школы.

5.4. Руководитель музея подчиняется директору образовательной организации.

5.5. С целью развития ученического самоуправления в музее создаётся Актив музея, действующий на основании данного Положения и плана работы школьного музея на год и осуществляющий текущую работу в музее.

5.6. Актив музея:

- изучает исторические и другие источники по соответствующему профилю музея;
- систематически пополняет фонд музея путём активного поиска в туристических походах, экскурсиях, работой в библиотеке, архивах;
- ведёт чёткий учёт фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных экспонатов;
- создаёт 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.

5.7. Из числа членов Актива музея формируются секции следующей направленности:

поисково-исследовательская;

фондовая;

экскурсионная;

оформительская;

проектная и творческая;

информационная.

6. Учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Обеспечение сохранности фондов школьного музея осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несёт руководитель ОО.

6.3. Хранение в школьном музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, запрещается.

6.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нарезное огнестрельное оружие любого вида, даже приведённое в небоеспособное состояние, хранить в школьном музее запрещается.

6.5. Учёт музейных предметов собрания школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

6.5.1. учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея (инвентарной книге);

6.5.2. учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.6. 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.

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

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

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея

7.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств, полученных, в том числе в рамках государственного (муниципального) задания, и внебюджетных источников.

7.2. МАОУ Упоровская СОШ вправе привлекать внебюджетные средства, добровольные пожертвования и иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации, для развития музея.

7.3. Перечисления денежных средств на развитие музея осуществляется по банковским реквизитам МАОУ Упоровская СОШ.

7.4. Контактные данные:

Директор школы: Калинина Марина Анатольевна, тел./факс (34541) 3-16-00, e-mail: kia0506@yandex.ru

Главный бухгалтер: Беккер Надежда Владимировна, тел./факс (34541) 3-16-97

Заместитель директора по АХЧ: Зятьков Сергей Александрович

8. Реорганизация (ликвидация) музея

8.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также 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.

8.3. При ликвидации музея проводится полная инвентаризация музейных предметов, экспертиза их культурно-исторической ценности с привлечением

специалистов профильных государственных (муниципальных) музеев. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, подлежат безвозмездной передаче в фонды профильного государственного (муниципального) музея либо иного паспортизированного музея образовательной организации.

8.4. Предметы, не представляющие культурной ценности, а также пришедшие в негодность, подлежат списанию по акту, утверждённому руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем и региональным куратором.

8.5. Исключение музея из Всероссийского реестра музеев образовательных организаций осуществляется в порядке, установленном Положением о паспортизации. Регистрационный номер ликвидированного музея повторно не используется.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в настоящее Положение рассматриваются Управляющим советом школы, педагогическим советом.

9.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора МАОУ Упоровская СОШ.