

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АКСАЙСКОГО РАЙОНА  
ГРУШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
(МБОУ Грушевская СОШ)

**ПРИКАЗ**

1 сентября 2022 года

№ 204.1-о

«Об организации деятельности школьного музея »

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музеинными средствами» в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно-познавательных целях,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заместителю директора по воспитательной работе Бандуриной С.В.:

1.1. Организовать деятельность школьного музея в системе воспитательной работы школы, в рамках внеурочной кружковой деятельности по реализации ФГОС ООО;

2. Утвердить Положение о школьном музее (Приложение).

3. Назначить руководителем музея учителя начальных классов Шпак Г.Г.

4. Шпак Г.Г. подготовить план работы школьного музея для учащихся 5-9 класса на 2025-2026 учебный год

5. Чайченкову С.В., ответственному за ведение сайта образовательной организации создать на официальном сайте школы раздел «Школьный музей» и разместить документы об организации школьного музея до 10.09.2025г.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Бандурину С.В.



А.А. Буланов

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеевобразовательных учреждений».

Школьный музей – это музей МБОУ Грушевской СОШ, созданный руками педагогического коллектива и учащихся под руководством куратора.

1.2. Школьный музей не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением.

1.3. Учредителем школьного музея является МБОУ Грушевская СОШ (далее - школа).

1.4. Деятельность школьного музея осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Профиль музея - специализация музеиного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или 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. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся.

3.2. Музей способствует:

- Формированию у учащихся творческой самодеятельности, общественной активности;

- расширению кругозора, познавательных интересов и способностей;  
- овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы;  
- совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

## **4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ**

Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

5.1. Организация музея является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов.

5.2. Музей создается по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

5.3. Музей функционирует на общественных началах.

5.4. Для функционирования музея отводятся специальные помещения и оборудования, обеспечивающие хранение и показ собранных коллекций.

5.5. Свою работу музей осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органичном единстве с внеурочной воспитательной работой, проводимой школой.

5.6. В зависимости от профиля экспозиции и плана работы постоянный актив музея:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций;
- осуществляет налаживание переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими учащимися, школьными и государственными музеями;
- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, других школьных музеев, гостей;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

## **6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ФОНДОВ**

6.1. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной подписью и печать директора школы.

6.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии, газеты и т.п.).

6.3. Подлинные памятники, находящиеся в ведении школьного музея, учитываются в инвентарной книге музея.

6.4. Материалы, представляющие первостепенную историческую ценность, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, который взамен подлинника должен изготовить школьному музею копию, выдать документы, фиксирующие ценность представленного материала. Акт передачи является положительной своеобразной оценкой деятельности школьного музея.

6.5. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

6.6. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные номера.

6.7. Номер (шифр) наносится на музейные предметы по правилам:

- на тканях номер пишется тушью на небольшом кусочке белой ткани и пришивается с изнаночной стороны;
  - деревянные предметы номеруются масляной краской, металлические – эмалевой, керамические – тушью (на дне или снизу);
  - на фотографиях и листовках номер ставится на обратной стороне документа в нижней части слева карандашом;
  - к мелким предметам прикрепляются ярлычки с номером;
- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

## **7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора по воспитательной работе .

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора школы.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или совет школы.

7.5. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.