


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2

Согласовано  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2022

Утверждаю   
Директор школы Н.М.Глухенко  
Приказ № 103 от 29.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУЗЕЕ МБОУ АРТЕМОВСКОЙ СОШ №2  
(школьном музее)

АРТЕМОВСК

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АРТЕМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 2**, Иконникова Мария Леонидовна, Исполняющий обязанности  
директора

19.10.23 15:09 (MSK)

Сертификат 60F70F0E11EDA3ED92BD3CF68D99A777

## 1. Общие положения

1.1. Музей (Школьный музей) - обобщающее название подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Артемовской средней общеобразовательной школы №2 (далее-Учреждение), выполняющего образовательно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями:

- [Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» \(ред. от 02.07.2021 г.\)](#)
- [Федерального закона от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «О Музейном фонде» \(ред. от 11.06.2021 г.\)](#)
- [Федерального закона от 15 апреля 1998 г. №64-ФЗ «О культурных ценностях» \(ред. от 11.06.2021 г.\)](#)
- [Указа Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей](#)
- [Методических рекомендаций по организации экскурсий для обучающихся, включая экскурсии по историко-культурной, научно-образовательной и патриотической тематике от 10.06.2022 г.](#)
- [Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации от 29 апреля 2021 г.](#)
- [Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 09 июля 2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций»](#)
- [Методических рекомендаций о создании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами от 09 июля 2020 г.](#)
- [Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 12 марта 2003 года № 28-51-18116 "О деятельности музеев образовательных учреждений"](#)

1.3. Школьный музей и его коллекции является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации.

1.4. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.5. Профиль и направления деятельности музея определяются задачами Учреждения, сложившимися традициями сохранения историко- культурного наследия.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности школьного музея могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

1.7. Школьный музей не является юридическим лицом.

## 2. Основные понятия

1. **Школьный музей** – разновидность социального института по сохранению национального достояния (историко-культурного и природного наследия); является подразделением образовательного учреждения.

2. **Профиль музея** - специализация музейного собрания и деятельности музея. Он обусловлен связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства. Профилем школьного музея может быть: **исторический** (включая археологию, военную историю), **художественный**, **литературный**, **естественнонаучный**, **технический**, **музыкальный**, **медицинский**, **педагогический**, **комплексный**. Краеведческий музей по профилю является комплексным. Мемориальный музей относится к профилю, определяемой по специальности меморируемого лица (литературный, художественный, исторический).

3. **Книга поступлений (КП)** или ранее называемая **Инвентарная книга** – основной документ учёта музейных предметов. Заполняется по установленной форме в соответствии с Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей (см. список литературы в Приложении).

4. **Предмет музейного значения** – памятник истории и культуры, выявленный в среде бытования и имеющий музейное значение, но не учтённый в документах музея.

5. **Музейный предмет** - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в КП.

6. **Экспонат** – музейный предмет, находящийся в экспозиции.

7. **Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и музейных коллекций, научно-вспомогательных материалов.

8. **Музейная коллекция** – совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам

9. **Комплектование музейных фондов** - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и предварительному описанию музейных предметов.

10. **Музейный фонд** – собрание подлинных музейных предметов и коллекций. Музейное собрание подразделяется на Основной фонд (ОФ), предметы которого зафиксированы в КП, и Научно-вспомогательный фонд (НВФ), состоящий из копий и научно-вспомогательных материалов. Может быть также Обменный фонд, состоящий из непрофильных музейных предметов и возможных для обмена с другими музеями.

11. **Экспозиция** - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы и коллекции. Экспонируются не только предметы, хранящиеся в музее, но и предметы, взятые на временное хранение (у коллекционеров, в семьях школьников и т.д.), материалы, не входящие в Основной фонд (карты, схемы и т.д.), инсталляции, коллажи, выстроенные конструкции (изба, печь, землянка) и т.д

12. **Методические рекомендации** – научно обоснованное руководство по реализации образовательно-воспитательных и музееведческих программ.

13. **ФЦДЮТик** – Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования и науки РФ.

14. **«Отечество»** - Всероссийское туристско-краеведческое движение школьников по изучению родного края.

### **3. Организация и деятельность школьного музея**

3.1. Организация музея в Учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является Учреждение. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем Учреждения.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;

- музейное собрание, составляющее фонд музея;

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);

- музейная экспозиция;

- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе Учреждения;

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных учреждений, разрабатываемой и утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации или подведомственной организацией, которой делегированы данные функции.

3.6. Школьный музей:

3.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных учреждений;

3.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

3.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

- 3.6.5. может создавать любые формы и структуры;
- 3.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете;
- 3.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;
- 3.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

#### **4. Основные функции**

4.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

4.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

4.3. Формы деятельности школьного музея:

4.3.1. изучение родного края, в том числе с проведением краеведческих походов;

4.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

4.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

4.3.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.).

4.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

4.3.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

4.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

4.3.8. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством;

4.3.9. развитие детского самоуправления.

#### **5. Формы деятельности**

##### **5.1. Поисково-собираТЕЛЬская работа**

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись. Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы. К **вещественным материалам** относятся: орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства, предметы быта местного населения - мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п. Подлинные вещи знатных людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, местного края, реликвии, связанные с участием населения в ВОВ, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты. **Документальные материалы:** мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д. Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т.д. **Печатные и письменные материалы:** плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания. При сборе экспонатов важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. В случаях, когда подлинник невозможно поместить в экспозицию (например, станок или автомашину),

уместно изготовить модель. Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме. Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры: изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями. Указываются библиографические источники и основные сведения о личности, составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея. Тематический план одновременно является планом для продолжения поисковой (собирательской) работы.

## **5.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.**

5.2.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и учебно-воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

5.2.2. Важное значение имеет подготовка экскурсоводов и лекторов. Для подготовки лекции или экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку совету музея.

### **5.2.3. Требования к проведению экскурсий:**

- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы ("мостики") от раздела к разделу;
- сочетание выразительного интересного рассказа с показом ведущих экспонатов;
- глубокое идейное содержание рассказа ;
- выразительность эмоциональная окраска экскурсии.

5.2.4. Лекции сопровождаются показом наглядных материалов – фотографий документов и т.д. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекции хранятся в архиве музея.

## **5.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.**

### **6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея**

6.1. Учёт музейных предметов осуществляется в Книге поступлений в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

### **6.4. 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 (на нитке),

- мелкие предметы, монеты, ювелирные изделия, на которые нельзя прикрепить ярлык, вкладываются в пакеты, и надписывается номер.

6.5..Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель Учреждения.

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

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

6.8.Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

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

6.10.В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

### **7.Руководство деятельностью школьного музея**

7.1.Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по Учреждению. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование. Рекомендуется пройти музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

7.2.Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7.3. Состав совета музея утверждается соответствующим решением директора школы.

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

7.5.В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

### **8.Финансирование и материально-техническое обеспечение**

8.1. Школьный музей сформирован на общественных началах и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея. Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

8.2.Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

### **9. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

9.1.Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с органом управления образования администрации Курагинского района. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель Учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы или иные лица по решению органов государственной власти.