

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
Нижнетуринского муниципального округа
«Средняя общеобразовательная школа №3»

Волкова С.В.

«01» апреля 2025 года.

(приказ от 01.04.2025 г. № 101-15)



ПОЛОЖЕНИЕ о историко-краеведческом школьном музее

Нижняя Тура
2025

1. Общие положения

1.1. Историко-краеведческий школьный музей (далее – школьный музей) является структурным объектом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» Нижнетуринского муниципального округа (далее – школа).

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности школьного музея:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);
- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. №9-ОД;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

1.3. Школьный музей создан и работает в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования чувства патриотизма.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия и термины

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий

2.2. Термин «музейный уголок» включает в себя музейную комнату/ экспозицию/ арт-объект и является тематическим систематизированным собранием копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания школьного музея.

2.3. Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

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

2.5. Комплектование музейного фонда - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.6. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

2.7. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.8. Паспортизация – процедура установления соответствия музея требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.9. Регистрация музея образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизированных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.рф/>.

3. Структура и руководство школьного музея

3.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет директор школы.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

3.3. Для достижения целей и задач, ради которых создан музей, формируется Совет музея, который осуществляет свою деятельность на основе «Положения о совете музея».

3.4. В целях оказания помощи школьному музею, по решению директора школы, может быть организован попечительский совет.

4. Организация и деятельность музея

4.1. Учредителем музея является МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» Нижнетуринского муниципального округа.

4.2. Учредительным документом школьного музея являются приказ об открытии музея, подписанный директором школы.

4.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

4.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение о музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

4.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации.

5. Функции школьного музея.

5.1. Основными функциями музея являются:

- документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

- осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.
- организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и другой деятельности.
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Учет музейных предметов школьного музея осуществляется отдельно по основному и учетно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов хранится постоянно в школе.

6.3. 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.

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

6.5. Функции экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея возлагаются на совет музея в соответствии с Положением о совете музея.

6.6. Ответственность за сохранность фондов музея несет директор школы.

6.7. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного директором школы.

6.8. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

7. Регистрация и паспортизация школьного музея.

7.1. Регистрация, паспортизация школьного музея проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый Реестр музеев образовательных организаций.

7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) школьного музея осуществляется каждые пять лет путем согласования акта обследования музея региональным куратором музеев образовательных организаций и внесением акта обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекции решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образования и оформляется приказом.

8.2. В случае прекращения деятельности школьного музея музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.

8.3. При реорганизации (ликвидации) школьного музея составляется протокол, подписанный директором школы, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций. Вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином реестре музеев образовательных организаций.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о школьном музее является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849442

Владелец Волкова Светлана Владимировна

Действителен с 02.09.2025 по 02.09.2026