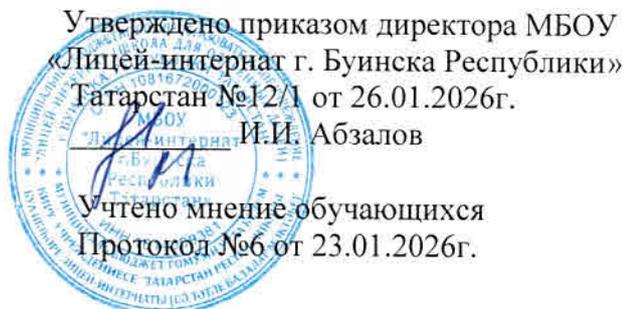


Рассмотрено и принято на заседании:
Педсовета МБОУ «Лицей-интернат
г. Буинска Республики Татарстан»
Протокол № 4 от 26.01.2026г

Учено мнением Совета родителей
Протокол №6 от 23.01.2026г.



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном музее

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 музеев образовательных учреждений»; Школьный музей – это музей МБОУ «Лицей-интернат (школа для одаренных детей) г. Буинска Республики Татарстан», созданный руками самих учащихся под руководством взрослого куратора.

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

1.3 Учредительным документом музея является приказ о её организации, изданный директором МБОУ «Лицей-интернат г. Буинска Республики Татарстан»

1.4 Деятельность школьного музея осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.5 Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития, и социализации обучающихся.

1.6 Цели и задачи: школьный музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Профиль музея - специализация музейного 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 обучающихся.

3.2. Музей способствует:

- формированию у учащихся творческой самостоятельности, общественной активности;
- расширению кругозора, познавательных интересов и способностей;
- овладению практическими навыками поисковой, собирательской, исследовательской работы;
- совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

5.

- 4.1 Документирование истории, культуры, природы школы и села путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.
- 4.2 Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.
- 4.3 Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.
- 4.4 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 печатью директора школы.
- 6.2. Фонды музея делятся на основной (подлинники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии, газеты и т.п.).
- 6.3. Подлинники 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 подлинники материалы должны быть переданы в государственный музей.
- 6.6. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные номера.

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.

8 ФОРМЫ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

8.1. Поисково-собирательская работа.

Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом, т.к. именно тематический план делает поиск целенаправленным с самого начала. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из местных гос. музеев. 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.

8.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа.

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. Требования к проведению экскурсий:

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

8.2.4. 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.

8.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности музеев образовательных учреждений

1. Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Закон РФ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ» от 26 мая 1996 г. №54 ФЗ.
3. Письмо Министерства образования РФ от 12.03.2003 г. №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».
4. Приказ по учреждению о создании музея образовательного учреждения.
5. Положение музея образовательного учреждения.
6. Приказ о назначении руководителя школьного музея образовательного учреждения.

В школьных музеях ЗАПРЕЩАЕТСЯ хранить и экспортировать:

- оружие и боеприпасы;
- взрывоопасные, радиоактивные и отравляющие предметы и вещества;
- государственные награды и документы к ним;
- изделия из драгоценных металлов и камней.

Порядок создания музея

1. Комплектование фондов музея ОУ:
 - Планомерный систематический сбор памятников материальной и духовной культуры;
 - экспедиционный сбор;
 - прием даров и случайные поступления.
2. Решение вопроса об открытии музея ОУ Педагогическим советом.
3. Издание приказа руководителя ОУ об открытии музея.
4. Издание приказа руководителя ОУ о назначении руководителя и совета музея.
5. Разработка и утверждение положения музея ОУ.
6. Разработка и утверждение должностных инструкций руководителя музея ОУ.
7. Разработка и утверждение плана работы и совета музея ОУ.

Основные критерии для паспортизации школьного музея

- наличие в музее актива из числа обучающихся и педагогов;
- наличие книги поступлений (Инвентарной книги), в которой зарегистрированы музейные предметы;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- оформленная музейная экспозиция;
- наличие положения о школьном музее, программы развития музея, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

Папка – портфолио музея включающей следующие блоки:

1. Название и местонахождение музея.
2. Историческая справка о создании музея. Фамилия, имя, отчество руководителя.
3. Цели и задачи.
4. Структуру музея.
5. Характеристика фондов:
 - Основного (количество экспонатов с фотографиями наиболее ценных экспонатов).
 - Вспомогательного.
1. Краткое описание экспозиции.
2. Основные направления деятельности школьного музея.
3. Пути пополнения фондов.
4. краткий вариант экскурсии по музею.
5. Роль музея в жизни школы.
6. Сотрудничество, связи с общественностью.
7. Перспективы, планы на будущее.
8. Аналитическая справка по обобщению опыта работы музея на 3 года.