

муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение города Ульяновска  
«Средняя школа № 50 имени Д.С.Сухорукова»

УТВЕРЖДАЮ:

МБОУ «Средняя школа № 50 имени Д.С.Сухорукова»  
Директор  
Н.В.Симонова

  
27 августа 2021 г.  
Приказ № 278

## ПОЛОЖЕНИЕ

Рассмотрено и одобрено решением  
Педагогического Совета  
27 августа 2021 года  
Протокол № 1

# ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

## 1. Общие положения

1.1. Музей МБОУ «Средняя школа № 50 имени Д.С.Сухорукова» (далее МУЗЕЙ) - обобщающее название структурного подразделения образовательной организации, независимо от формы собственности, выполняющих учебно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. МУЗЕЙ в своей текущей деятельности руководствуются положениями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (2012), Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. МУЗЕЙ организуется в целях образования и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения социальной памяти.

1.4. Профиль и направления деятельности МУЗЕЯ определяются задачами образовательной организации, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия.

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

## 2. Организация и деятельность МУЗЕЯ

2.1. Организация МУЗЕЯ является результатом краеведческой и иной исследовательской работы обучающихся и педагогов для всех профилей музеев. Создаётся по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем МУЗЕЯ является образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом МУЗЕЯ является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации.

2.3. Деятельность МУЗЕЯ регламентируется положением, утверждаемым руководителем образовательной организации, при которой создается музей.

2.4. Обязательными условиями для создания МУЗЕЯ являются наличие:

- музейного актива из числа обучающихся, занимающийся по образовательным программам музееведческой, краеведческой и пр. направленности, с привлечением педагогов, родителей и местных жителей;
- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов.

2.5. Учёт и регистрация МУЗЕЯ осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, разрабатываемой и утверждаемой Министерством просвещения Российской Федерации или уполномоченной организацией, которой делегированы данные функции.

2.6. МУЗЕЙ:

2.6.1. включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством просвещения Российской Федерации либо уполномоченной организацией;

2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование;

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

2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

2.6.5. может создавать любые формы и структуры;

2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете и свои страницы в социальных сетях;

2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;

2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

### 3. Основные функции и формы деятельности МУЗЕЯ

3.1. Интеграция деятельности МУЗЕЯ в учебно-воспитательный процесс образовательного учреждения;

3.2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;

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

3.4. Формы деятельности МУЗЕЯ:

3.4.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

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

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

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

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

3.4.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

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

3.4.8. культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда и т.д.);

3.4.9. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

#### 4. Учёт и обеспечение сохранности фондов МУЗЕЯ

4.1. Учёт музейных предметов осуществляет руководитель музея в Книге поступлений в соответствии с разрабатываемой для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательной организации производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательной организации.

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

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

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

4.7. Помещения МУЗЕЯ включаются в общую охранную и противопожарную систему образовательной организации.

#### 5. Руководство деятельностью МУЗЕЯ

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью МУЗЕЯ осуществляет его руководитель. Заместителем руководителя является документовед. Они назначаются приказом по образовательной организации. Руководитель МУЗЕЯ и документовед должны иметь педагогическое образование и, желательно, музейведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Оплата труда руководителя МУЗЕЯ и документаоведа осуществляется в соответствии с положением об оплате труда.

5.3. В целях оказания помощи МУЗЕЮ может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

## 6. Финансирование и материально-техническое обеспечение МУЗЕЯ

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счёт бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

6.2. Финансовые поступления направляются на реализацию следующих форм деятельности МУЗЕЯ: - организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах; - приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования; - приобретение технических средств, фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники; - транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д. - заработная плата руководителя и его заместителя.

В том случае, когда в учебном заведении вместо музея существует краеведческая комната, краеведческий уголок или экспозиция без фондохранилища и без надлежащих форм работы см. п. 2.4.

## 7. Реорганизация (ликвидация) МУЗЕЯ

Вопрос о реорганизации (ликвидации) МУЗЕЯ, а также о судьбе его коллекций решается специально создаваемой экспертной комиссией по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательной организации (или его заместитель), начальник управления образования и культуры, директор государственного музея (или его заместитель по научной работе), специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица. Решение о реорганизации или ликвидации музея фиксируется в соответствующем акте, подписанном членами комиссии, и утверждается приказом директора образовательной организации.