



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 033A5DAF9CA8F9AAA75A17DD010C27CD
Владелец: Фаляхов Харис Хайтимерович

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ныртинская средняя школа»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 24.08.2025

Утверждено и введено в действие
приказом № 90 от 24.08.2025
Директор школы:

/Фаляхов Х.Х./

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. Общие положения.

1. Школьный музей содействует приобщению школьников к научно-исследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историко-культурному и природному

наследию малой Родины, формированию духовно-нравственных ценностей

2. Экспонаты, хранящиеся в музее, являются общенациональным достоянием и подлежат государственному учёту в установленном порядке.

3. Школьный музей в своей деятельности руководствуется документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 июня 2023 года;

- письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003г. О деятельности музеев образовательных учреждений;

- нормативные документы о фондах государственных музеев России;

- Закон Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», постановление ВСРФ №3612-1 от 09.11.1992г.

2. Организация деятельности музея

1. Создание школьного музея явилось результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы школьников и педагогов:

- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающих возможность создать музей;

- отдельное помещение, оборудованное для создания музейной экспозиции и работы ученического актива и педагогов;

- руководитель музея, владеющий методикой музееведческой работы и навыками педагога-организатора.

- актив учащихся, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу

2. Профиль школьного музея определяется целесообразностью и характером имеющихся экспонатов.

3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

2 Учет и регистрация школьного музея осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации.

3. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование истории и культуры родного края;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;

- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

4. Руководство деятельностью школьного музея

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5. Деятельность музея

Директор школы

- осуществляет непосредственный контроль за организацией деятельности школьного музея;
- назначает приказом по школе руководителя музея из числа педагогических работников;
- несёт ответственность за обеспечение условий сохранности музейного фонда;
- руководит формированием единой системы использования школьного музея во всей структуре школьной жизни.

Заместитель директора по воспитательной работе

- обеспечивает плановое изучение педагогическим коллективом научного и воспитательного потенциала школьного музея в образовательном и воспитательном процессах;
- организует изучение, обобщение и распространение лучшего опыта работы педагогов по совершенствованию процесса обучения и воспитания средствами музея.

Руководитель школьного музея

- осуществляет поисково-собирательную, учётно-хранительную, экскурсионную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- обеспечивает связь школьного музея с музеями;
- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в экскурсиях;
- ведёт строгий учёт фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся;
- устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля.

6. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.


Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Паспорт школьного музея при закрытии передается в районный краеведческий музей. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Лист согласования к документу № 56 от 08.04.2026
Инициатор согласования: Фаляхов Х.Х. Директор
Согласование инициировано: 08.04.2026 10:29

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Фаляхов Х.Х.		 Подписано 08.04.2026 - 10:29	-