


Принято на педагогическом совете Протокол №1 от 29. 08. 2025 г	Утверждено приказом №44-од от 30.08.2025 г. Директор  Д.В.Гатина
---	---



**Положение**  
**о школьном музейном уголке «Боевая слава»**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Карасинская ООШ им Шарафутдинова З.Т.»**

### 1. Общие положения

1.1. Музейный уголок "Боевая слава" (далее - "музейный уголок") МБОУ «Карасинская ООШ им Шарафутдинова З.Т.» создан на основании приказа директора №17-од от 21.02. 2024 года

1.2. Положение о школьном музейном уголке разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 26.05.1996г. №54 –ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»;
- Письма Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2003г. № 28 -51 - 181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений».
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. N 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами».
- Приказом руководителя учреждения и настоящим Положением.

Организация музейного уголка организуется по инициативе педагогического коллектива – дары и пожертвования.

### 2. Цели и задачи деятельности музейного уголка.

**Цель:** организация массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, сохранение и передача социальной памяти другим поколениям

**Задачи:**

- использование музейных методов в создании выставки советских экспонатов;
- активизация краеведческой, исторической, литературной деятельности;
- пополнение фонда новыми экспонатами;

- обеспечение сохранности фонда музейного уголка, организации учета, паспортизации экспонатов;
- координация работы с учебными заведениями, другими музейными экспозициями и общественными музеями.

### **3. Статус школьного музейного уголка**

Школьный музейный уголок не является юридическим лицом или структурным подразделением.

### **4. Организация деятельности музейного уголка**

- 4.1. Приказ о назначении руководителя издается директором образовательного учреждения.
- 4.2. Свою работу музейный уголок, осуществляет в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой в образовательном учреждении.
- 4.3. Руководитель разрабатывает план работы, организует экскурсии учащимся, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.
- 4.4. Поставленные цели и задачи работы школьного музейного уголка, могут быть реализованы в следующей форме:
  - массовая экскурсионная работа;
  - сотрудничество со СМИ;
  - включение школьного музея в образовательный и воспитательный процесс образовательного учреждения;
  - проведение на базе музейного уголка, музейного уголка, тематических экскурсий и внеклассных мероприятий.

Формы организации работы: индивидуальная и групповая.

При проведении мероприятий в музейном уголке применяются различные методы: рассказ, беседа, объяснение, прослушивание, просмотр, экскурсии.

Виды деятельности учащихся, связанные с работой музейного уголка: сбор и обработка материалов, переписка, встречи, архивная работа, поисковая творческая работа.

### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музейного уголка**

- 5.1. Ответственность за сохранность фондов музейного уголка, несет руководитель образовательного учреждения.

### **6. Руководство работой музейным уголком**

- 6.1. Общее руководство деятельностью музейным уголком, осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу осуществляет актив из учащихся совместно с руководителем музея.

### **7. Паспортизация музейного уголка**

7.1. Школьный музейный уголок, созданный с учетом требований Положения о школьном музее, проходит паспортизацию.

7.2. Проводит паспортизацию комиссия, в состав которой могут входить представители администрации образовательного учреждения, городского музея, муниципальных органов управления.

7.3. Задачей комиссии является оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям.

7.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музейного уголка, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиции, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и пропагандистской работе среди населения.

### **8. Реорганизация (ликвидация) школьного музейного уголка**

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

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