

Управление образованием ПМО
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского муниципального округа
Свердловской области
"Основная общеобразовательная школа с. Мраморское"
(МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»)

ПРИКАЗ

28.08.2025

№ 203 – Д

О назначении руководителя школьного музея, утверждении Положений о музее, Совете музея

В соответствии с Положением о школьном музее МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское», с целью сохранения многолетней традиции школы, формирования активной гражданской позиции учащихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Гумерову О.Н., учителя, назначить руководителем школьного музея, с 01 сентября 2025 г.
2. Утвердить Положение о музее МБОУ ПМО СО «ООШ с.Мраморское» (Приложение 1).
3. Утвердить Положение о Совете музея МБОУ ПМО СО «ООШ с.Мраморское» (Приложение 2).
4. Утвердить план работы музея (Приложение 3).
5. Утвердить график работы музея (Приложение 4).
6. Гумеровой О.Н., руководителю школьного музея:
 - 6.1. Организовать работу школьного музея по обеспечению сохранности музейных экспонатов, пополнению фонда музея путём расширения поисково - исследовательской деятельности.
 - 6.2. Обновлять экспозиции и выставки.
 - 6.3. Проводить экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся школ и населения ПМО.
 - 6.4. Оказывать содействие классным руководителям в использовании экспозиций и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.
 - 6.5. Организовать ведение музейной документации.
 - 6.6. Организовать активное сотрудничество с Советом ветеранов.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой

И. о. директора:



А.О. Гладкова

С приказом ознакомлен(а):

« 28 » 08 2025 г.  О.Н. Гумерова

В дело № 01 – 06 за 2025 год.

Секретарь _____

«__» _____ 2025 г.

Положение о музее МБОУ ПМО СО «ООШ с.Мраморское»

1. Общие положения

1.1. Музей МБОУ ПМО СО «ООШ с.Мраморское» (далее – музей) – создан для изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также руководствуется письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» и настоящим положением.

1.3. Музей организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования образовательного процесса;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей обучающихся;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность, овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды

1.4. Профиль музея – историко-краеведческий.

2. Организация деятельности музея

2.1. Организация музея происходит по инициативе педагогических работников и обучающихся, родителей, ветеранов, иных физических и юридических лиц.

2.2. Организация музея является результатом поисковой и исследовательской деятельности.

2.3. Музей создается на основании приказа руководителя образовательной организации.

2.4. Обязательными условиями для открытия музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал), соответствующее музейное оборудование;
- музейных предметов, составляющих фонд музея.

2.5. Работа музея ведется в соответствии с планом работы музея на учебный год исходя из учебно-воспитательных задач образовательной организации.

2.6. Ежегодное планирование работы осуществляется как в целом по музею, так и по всем направлениям музейной деятельности.

2.7. Содержание работы определяется в соответствии с функциями и направлениями деятельности музея и включает:

- выявление, сбор, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование музейных фондов;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- поисковую, проектную и исследовательскую деятельность обучающихся;
- организацию экспозиций и выставок как в самой образовательной организации, так и за ее пределами;
- подготовку экспозиций, выставок и документации музея к участию в различных смотрах и конкурсах;
- обучение педагогов и обучающихся основам теории и практики музейного дела;
- публикацию музейных предметов и музейных коллекций.

2.8. Основные формы деятельности музея:

- кружки и секции Центра дополнительного образования;
- внеурочные занятия;
- клуб интересных встреч;
- экскурсии;
- классные часы;
- музейные и краеведческие уроки;
- участие в благотворительных и иных акциях, волонтерстве, конкурсном движении;
- ведение музейного сайта;
- сотрудничество с общественными организациями, образовательными и научными организациями и др.

2.9. Методическое обеспечение работы музея осуществляется в тесном сотрудничестве с образовательными организациями, учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования детей и т. д.

3. Функции и основные направления деятельности

3.1. Основными функциями музея являются:

- решение задач обучения и воспитания посредством использования музейных коллекций и материалов;
- сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния;
- совершенствование образовательной, воспитательной и культурно-просветительной деятельности образовательной организации.

3.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для их социализации, формирования научных и творческих инициатив;
- организация экспозиционно-выставочной, методической, информационной и научно-методической работы;
- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и т.д.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

4.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музея.

4.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, обмен и т. п.), постоянной или временной формы хранения.

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

4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (инвентарной книге), которая должна постоянно храниться в образовательной организации.

4.5. Предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

4.6. Все предметы, отнесенные к научно-вспомогательному учитываются в отдельных книгах учета по каждому из них.

4.7. Музейные предметы и архивные материалы хранятся в специальных помещениях – фондохранилищах, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях – в шкафах с запирающими устройствами.

4.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.

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

4.10. Хранение в музее огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае прекращения деятельности музея вопрос о передаче его фондов в другое учреждение решается руководителем образовательной организации по согласованию с соответствующим органом управления образования.

5. Руководство деятельностью музея

5.1. Ответственность за работу музея несет руководитель образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство музеем осуществляет его руководитель, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Текущую работу музея организует совет музея, избираемый из числа обучающихся, работников, родителей обучающихся образовательной организации, а также представителей общественности.

5.4. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

6. Прекращение деятельности музея

6.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с учредителем.

6.2. В случае прекращения деятельности музея собрания музейных предметов вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией.

**Положение
о Совете музея МБОУ ПМО СО «ООШ с.Мраморское»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете музея Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совет музея является консультативно-совещательным органом, который организует и координирует работу музея образовательной организации в соответствии с его целями и задачами, указанными в Положении о музее Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское».

1.3. Состав Совета музея избирается в начале каждого учебного года и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Организация деятельности Совета музея

2.1. Совет музея создается из числа обучающихся 5-9 классов, педагогов, родителей обучающихся, а также представителей из числа ветеранов педагогического труда, музейного сообщества. Общий состав Совета музея – от 5 до 7 человек.

2.2. Участие в составе Совета музея носит добровольный характер и осуществляется на общественных началах, то есть безвозмездно.

2.3. Совет музея проводит заседания не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Совета музея.

2.4. При рассмотрении отдельных вопросов на заседания Совета музея могут быть приглашены представители ученического, педагогического коллективов, представители родительской общественности, общественных организаций и др. с правом совещательного голоса.

2.5. Время, место и повестка дня заседания Совета музея доводится до сведения членов Совета музея не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

2.6. Решения Совета музея носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3. Руководство деятельностью Совета музея

3.1. Общее руководство деятельностью Совета музея осуществляет руководитель музея.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета музея осуществляет председатель Совета музея, избираемый членами Совета музея ежегодно, в начале учебного года.

3.3. Текущую работу осуществляет Совет музея.

4. Функции Совета музея

4.1. Основными функциями Совета музея являются:

- разработка и представление на согласование плана работы музея на очередной учебный год;
- содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путем поисковой работы, походов и экспедиций;

- инициирование участия обучающихся в историко-краеведческих, исследовательских конкурсах;
- экскурсионно-лекторская работа;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранение;
- содействие в создании экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- содействие педагогам в использовании музейных материалов в образовательном процессе;
- организация встреч с ветеранами войны и труда;
- содействие в организации и проведении музейных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса;
- установление сотрудничества с другими школьными и государственными музеями;
- оформление и заполнение сайта музея в сети «Интернет».

5. Документация и отчетность

5.1. Итоги своей деятельности Совет музея представляет на заседаниях Педагогического и Управляющего советов в конце учебного года.

5.2. В ходе своей деятельности Совет музея ведет протоколы заседаний Совета музея, годовой и промежуточные отчеты, разрабатывает план работы музея.

5.3. Протоколы заседаний Совета музея хранятся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Полевского муниципального округа Свердловской области «Основная общеобразовательная школа с. Мраморское» в соответствии с правилами делопроизводства.

ПЛАН
работы школьного историко-краеведческого музея
МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»
на 2025 – 2026 учебный год

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа		
Анализ работы школьного музея за 2024-2025 учебный год, определение задач развития музея на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Руководитель музея
Утверждение плана работы школьного музея на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Зам. директора по воспитательной работе, руководитель музея
Формирование Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея	сентябрь	Руководитель музея
Оформление музейной документации	сентябрь, в течение года	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета школьного музея	1 раз в месяц	Руководитель музея
Работа с фондами. Инвентаризация архива. Сохранность фондов, их хранение и экспонирование. Учет основного и вспомогательного фонда	в течение года	Руководитель музея
Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	в течение года	Руководитель музея
Фондовая работа		
Работа с музейной документацией: <ul style="list-style-type: none"> оформление учетных документов; составление актов приемки новых экспонатов; заполнение инвентарных карточек на имеющиеся и вновь поступающие музейные предметы; систематизация музейных предметов по разделам и темам; составление паспорта музея 	в течение года	Руководитель музея
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	в течение года	Руководитель музея Совет музея
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	в течение года	Руководитель музея Совет музея
Работа по укреплению материально-технической базы музея	в течение года	Заместитель директора по хозяйственной части
Экспозиционная работа		
Оформление временных экспозиций: 3 сентября – День Победы над милитаристской Японией и окончания второй мировой войны	сентябрь	

4 ноября — День народного единства 9 декабря – День героев Отечества 27 января – День снятия блокады Ленинграда. 1944 15 февраля — День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества 18 апреля – Международный день памятников и исторических мест (отмечается с 1984 года, установлен по решению ЮНЕСКО): - Стела «Воинам Великой Отечественной войны 1941—1945 гг.» г. Полевской 50 лет со дня открытия (9 мая 1975) - Музейный комплекс «Северская домна». Полевской, 55 лет со дня открытия (21 апреля 1970) 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг. 18 мая – Международный день музеев	ноябрь декабрь январь февраль апрель май	
Экскурсионная работа		
Формирование группы экскурсоводов. Организация работы по подготовке экскурсоводов	сентябрь, в течение года	Руководитель музея, Совет музея
Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	в течение года	Руководитель музея, Совет музея
Обзорная экскурсия по музею	сентябрь, май	Руководитель музея, Совет музея
Тематические экскурсии: «Охота, рыбалка и быт древних уральцев» «История экспоната» «Люди родного края» «Ожившие страницы истории» (документ, музейный предмет, живопись)	в течение года	Руководитель музея, Совет музея
Проведение бесед к знаменательным датам года. Проведение уроков мужества. Проведение музейных уроков	в течение года	Классные руководители
Сбор материала для музея		
Участие в городском конкурсе «Каменный пояс» Конкурс фотографий «Село мое родное» Проведение экскурсий по территории села «История родного села»	ноябрь – февраль декабрь – январь	Руководитель музея, Совет музея
Поисковая работа		
Сбор материала об односельчанах, интересных людях, умельцах села Запись воспоминаний жителей села Сбор материала о памятниках Урала Сбор материала о выпускниках, родственниках учащихся школы – участниках героических событий, тружениках тыла	в течение года	Руководитель музея, Совет музея
Информационно-пропагандистская работа		
Выпуск буклетов «Родное село», «Наша школа» Фотосъемка «Красота родного села» Ведение летописи главных дел и событий Ведение Книги памяти школы (об учителях в истории школы) Оформление экспозиции «История родного края»	в течение года	Руководитель музея, Совет музея

**График работы музея
МБОУ ПМО СО «ООШ с. Мраморское»**

День недели	Часы работы
Вторник	с 9:00 до 11:00
Среда	с 14:00 до 16:00
Четверг	с 9:00 до 11:00
Пятница	с 9:00 до 11:00