



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГРЕБЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ  
МУНИЦИПАЛЬНИ УРХАЛЛИН БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ ШЕЛКОВСКИ КЮШТАН  
«ГРЕБЕНСКИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА №1»

366101 ЧР Шелковской р-н ст. Гребенская ул. Дорожная, 20 тел. 8(929)890-49-14 greb.sosh1@mail.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Гребенская СОШ №1»  
Протокол № 2  
от « 4 » сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Гребенская СОШ №1»  
З.З. Кадиев  
« 4 » сентября 2023 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

ст.Гребенская  
2023г.

### **1. Общие положения.**

1. Школьный музей содействует приобщению школьников к научноисследовательской работе, воспитанию бережного отношения к историкокультурному 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;
  - письмо Министерства образования России №28-51-181/16 от 12 марта 2003 г. 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. 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». 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 характера имеющихся экспонатов.
3. Вопрос об открытии музея решается советом школы или педагогически советом.  
Решение об открытии музея согласовывается с районными управлениями по образованию и культуре, и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

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, руководителем: 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(заместитель директора по дополнительному образованию)-**

- 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;
- планирует работу краеведческих кружков, экскурсий, других форм деятельности школьного музея.

**Руководитель школьного музея -**

- комплекзует и организует работу ученического актива школьного музея, с которым осуществляет плановую поисково-собирающую, учётнохранительную, экскурсионную и выставочную работы;
- ведёт в инвентарной книге учёт подлинных материалов, поступающих в школьный музей, обеспечивает их систематизацию, правильное хранение и экспонирование;
- ведёт плановую научно-исследовательскую работу в архивах, библиотеках по комплектованию документов музейного фонда;

обеспечивает связь школьного музея с музеями, Советом ветеранов Великой Отечественной войны, советом ветеранов педагогического труда;

- принимает участие в смотре работы школьных музеев;
- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- создает и обновляет экспозиции, выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую и массовую 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.