УТВЕРЖДАЮ

Директор Горюновской СОШ,

филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»

_____ Н.А.Богданова /

«13» 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее «Наше наследие»
Першинской ООШ — филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Музей «Наше наследие» (далее — Музей) является структурным подразделением образовательной организации, созданным в целях гражданско-патриотического воспитания, сохранения и популяризации историко-культурного наследия родного края средствами музейной педагогики.

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и настоящим Положением, а также:

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

- Указом Президента Российской Федерации от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»;

- Концепцией развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 678-р);

- Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с представителями общественных и молодёжных организаций от 26.04.2023 № Пр-827, п. 5;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2023 № АБ-3586/06 «О направлении Методических рекомендаций» по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвящённых участникам специальной военной операции, и использованию артефактов из зоны специальной военной операции;

- Письмом о направлении Положения о паспортизации музеев от 03.06.2026 № АБ-2144/06.

1.3. Профиль Музея — историко-краеведческий. Направленность определяется задачами образовательной организации и имеющимся фондом музейных предметов.

1.4. Учредителем Музея является образовательная организация. Решение о создании Музея и назначении руководителя оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- формирование у обучающихся гражданственности, патриотизма и ценностного отношения к истории и культуре родного края;

- расширение образовательного пространства средствами музейной педагогики и дополнительного образования.

2.2. Задачи:

- изучение истории школы, села, города, района, региона;

- комплектование, учёт, хранение и научное описание фондов;

- развитие познавательной, исследовательской и проектной активности обучающихся;

- организация экскурсионной, просветительской и культурно-массовой работы;

- методическая поддержка педагогов по использованию музейных материалов в урочной и внеурочной деятельности;

- установление и развитие связей с государственными музеями, архивами, общественными объединениями.

3. Основные направления деятельности

3.1. Поисково-исследовательская: краеведческие походы, экспедиции, работа в архивах, сбор устной истории, интервьюирование.

3.2. Научно-фондовая: комплектование, инвентаризация, каталогизация, обеспечение сохранности фондов (основной и научно-вспомогательный), ведение инвентарных книг.

3.3. Экспозиционно-выставочная: создание и обновление стационарных и передвижных экспозиций, тематических выставок.

3.4. Просветительская и экскурсионная: подготовка экскурсоводов, проведение экскурсий, музейных уроков, уроков мужества, тематических часов.

3.5. Научно-методическая: разработка сценариев, методических материалов, интеграция музейных предметов в учебные курсы.

3.6. Информационная и партнёрская: ведение страницы (сайта), взаимодействие с общественными организациями, участие в конкурсах и проектах.

4. Управление и структура

4.1. Общее руководство осуществляет руководитель образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство осуществляет руководитель Музея (педагогический работник), назначаемый приказом директора.

4.3. Коллегиальный орган — Совет музея (из числа педагогов, обучающихся, родителей, общественности) утверждает планы, анализирует деятельность.

4.4. Актив музея — обучающиеся 5–11 классов, распределённые по секциям: поисковая, экскурсионная, фондовая, оформительская, пресс-центр (медиа).

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов

5.1. Учёт ведётся раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам в инвентарных книгах; для особо ценных предметов — картотека с легендой предмета.

5.2. Ответственность за сохранность несёт руководитель образовательной организации; текущее обеспечение — руководитель Музея.

5.3. Хранение предметов, угрожающих безопасности, не допускается; предметы, которые Музей не может обеспечить надлежащей сохранностью, передаются в профильные музеи (архивы) по акту.

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. Для деятельности Музея выделяются помещение (помещения) для экспозиции и фондохранилища, экспозиционное и охранное оборудование, оргтехника, расходные материалы — в пределах возможностей образовательной организации.

7. Документация Музея

- Положение о Музее (утверждается директором);
- приказ о создании Музея и назначении руководителя;
- паспорт Музея (при наличии);
- инвентарные книги основного и научно-вспомогательного фондов;
- книга учёта посещаемости и экскурсий;
- книга отзывов;
- план работы Музея и Совета музея на учебный год;
- протоколы заседаний Совета;
- инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

8. Права и обязанности

8.1. Музей имеет право:

- устанавливать связи с музеями, архивами, некоммерческими организациями;
- участвовать в конкурсах и проектах;
- вести информационную деятельность;
- принимать добровольные пожертвования экспонатов и средств в установленном порядке.

8.2. Музей обязан:

- обеспечивать учёт, сохранность и экспонирование фондов;
- соблюдать требования безопасности;
- вести плановую работу и отчётность, актуализировать экспозиции и методические материалы.

9. Реорганизация и прекращение деятельности

9.1. Вопросы реорганизации (ликвидации) Музея и судьбы коллекций решаются учредителем по согласованию с органом управления образованием; подлинники, подлежащие государственному учёту, передаются в профильные учреждения по акту.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в Положение вносятся приказом директора образовательной организации.

10.2. Положение вступает в силу с момента утверждения.