ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «БИГИЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПЕРВОГО ДИРЕКТОРА, ОТЛИЧНИКА НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СССР А.П.ГОРОХОВА»
(Горюновская СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ»)

ПРИКАЗ

13.11.2026 № 144/ОД

с. Горюново

Об организации деятельности музея
образовательной организации
Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ»
и назначении руководителя

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 N 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями), в целях создания единой воспитательной среды, сохранения исторической памяти, патриотического, духовно-нравственного, гражданского воспитания обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность музея «Наше Наследие» в Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ».
2. Назначить руководителем музея Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ», учителя начальных классов, Обогрелову Е.В.

2.1.Ответсвенность за проведений мероприятий и сохранность материальную ответственность музея возложить на руководителя музея Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ», учителя начальных классов, Обогрелову Е.В.

3. Утвердить положение о музее «Наше Наследие» Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ» (приложение №1).
4. Утвердить план работы музея «Наше Наследие» на 2026-2027 учебный год (приложение №2).
5. Утвердить актив музея на 2026-2027 учебный год (приложение №3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала Н.А.Богданова

Лист ознакомления к приказу № 144/ОД от 13.11.2026

С положением ознакомлен(а):

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____202 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

«____»_____2026 г._____
подпись (расшифровка)

Приложение № 1
к приказу директора Горюновской СОШ,
филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»
от 13.11.2026 №144/ОД

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.

Приложение № 2
к приказу директора Горюновской СОШ,
филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»
от 13.11.2026 №144/ОД

План работы музея «Наше Наследие»
на 2026-2027 учебный год

План работы школьного музея на 2026–2027 учебный год разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 25 декабря 2025 г. о проведении в 2026 году **Года единства народов России.** Данный документ определяет основные направления деятельности музея, ориентированные на укрепление межнационального согласия, сохранение исторической памяти и воспитание гражданской идентичности.

Цель деятельности школьного музея на 2026–2027 учебный год: содействие формированию интереса к отечественной истории, укреплению единства народов России, развитию уважительного отношения к культурному наследию и нравственным ценностям прошлых поколений, совершенствование коммуникативных компетенций и навыков исследовательской работы учащихся.

Задачи школьного музея:

- реализация мероприятий, приуроченных к Году единства народов России;
- укрепление общероссийской гражданской идентичности и межнационального согласия через изучение истории и культуры народов России;
- формирование у учащихся гражданско-патриотических качеств, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного края, школы, истории Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.;
- активизация проектно-исследовательской деятельности с использованием музейных фондов;
- развитие экскурсионного направления, подготовка экскурсоводов из числа обучающихся;
- совершенствование работы с фондами музея (учёт, хранение, пополнение, оцифровка);
- пополнение музейных фондов материалами о выдающихся выпускниках, педагогах, участниках исторических событий.

Направления работы:

- использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности;
- проектно-исследовательская деятельность на базе музея (экспонаты, работа с архивами, музейные связи с ветеранами и их семьями);
- организация экскурсий в музей и по памятным местам;
- организация работы с фондами музея (оформление книг учёта, инвентаризация, оцифровка);

- участие в муниципальных, областных, всероссийских мероприятиях исторической и патриотической направленности;
- реализация мероприятий в рамках Года единства народов России.

Школьный музей выполняет следующие функции:

- Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.
- Методическая работа с педагогическим коллективом.
- Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.
- Сохранение и популяризация культурного и исторического наследия.

ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЯ НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

I. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Утверждение плана работы школьного музея на 2026–2027 учебный год	Сентябрь	Директор школы, руководитель музея
2.	Оформление и корректировка музейной документации (положение о музее, паспорт музея, инвентарные книги)	Сентябрь – ноябрь	Руководитель музея
3.	Совещание коллектива музея по планированию мероприятий к Году единства народов России	Сентябрь	Заместитель директора, руководитель музея, актив музея
4.	Совещание коллектива музея по открытию (обновлению) экспозиции, посвящённой героям СВО – выпускникам школы	Октябрь	Заместитель директора, руководитель музея, актив музея
5.	Работа с фондами. Инвентаризация архива музея. Сверка учётных записей с фактическим наличием экспонатов	В течение года	Руководитель музея, актив музея
6.	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея (не реже 1 раза в четверть)	В течение года	Руководитель музея
7.	Создание и ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	Руководитель музея, актив музея
8.	Публикация информации о деятельности школьного музея в социальных сетях и на сайте школы	В течение года	Руководитель музея, совет музея, медиацентр
9.	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	Руководитель музея, зам. директора по АХЧ
10.	Создание электронной базы данных музейных экспонатов (оцифровка архива)	В течение года	Руководитель музея, актив музея

II. Мероприятия в рамках Года единства народов России

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Открытие тематической экспозиции «Народы России: единство в многообразии»	Сентябрь	Руководитель музея, актив музея
2.	Уроки мужества и классные часы «Сила России – в единстве народов»	В течение года	Классные руководители, руководитель музея
3.	Проведение цикла бесед и экскурсий «Традиции и культура народов России»	В течение года	Руководитель музея, актив музея

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
4.	Конкурс творческих работ (рисунков, плакатов) «В дружбе народов – единство России»	Октябрь – ноябрь	Руководитель музея, актив музея, учитель ИЗО
5.	Мероприятие ко Дню народного единства «Вместе мы – Россия»	Ноябрь	Руководитель музея, педагог-организатор
6.	Выставка «Национальные костюмы и ремёсла народов России»	Ноябрь – декабрь	Руководитель музея, актив музея
7.	Встречи с представителями национально-культурных объединений города (Раменского)	В течение года	Руководитель музея, заместитель директора по ВР
8.	Исследовательский проект «Моя малая родина в истории многонациональной России»	Январь – март	Руководитель музея, актив музея, учителя истории
9.	Участие во Всероссийском историческом диктанте	Апрель	Заместитель директора по ВР, руководитель музея
10.	Тематические мероприятия к 82-летию Победы (9 мая 2026 г.) – «Единство народа – залог Победы»	Май	Руководитель музея, педагоги-организаторы

III. Экскурсионно-массовая работа

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Формирование и обновление группы экскурсоводов из числа обучающихся 5–9 классов	Сентябрь	Руководитель музея
2.	Организация работы по подготовке экскурсоводов (теоретические и практические занятия)	В течение года	Руководитель музея, советник директора по воспитанию
3.	Разработка новых тематических экскурсий («Народы России», «Герои нашего времени», «Летопись школы»)	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея
4.	Проведение обзорных и тематических экскурсий для обучающихся 1–11 классов, родителей, гостей школы	В течение года	Руководитель музея, экскурсоводы
5.	Проведение бесед к знаменательным датам года: 4 ноября – День народного единства; 16 ноября – День памяти и скорби; 5 декабря – Битва под Москвой; 9 декабря – День Героев; 27 января – День снятия блокады Ленинграда; 15 февраля – день вывода советских войск из Афганистана; 23 февраля – День защитника Отечества; 9 мая – День Победы	В течение года	Руководитель музея, члены актива музея

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
6.	Организация экскурсий по памятным местам города Раменское и Московской области	В течение года	Руководитель музея, актив музея, классные руководители
7.	Проведение виртуальных экскурсий для дистанционного формата	В течение года	Руководитель музея, медиацентр

IV. Учебно-воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Проведение уроков Мужества (1–11 классы)	В течение года	Классные руководители, учителя истории
2.	Проведение музейных уроков по темам: «История школы», «История родного края», «Великая Отечественная война», «Герои СВО», «Народы России»	В течение года	Руководитель музея, учителя-предметники
3.	Проведение классных часов и праздников, посвящённых Дням Воинской славы и памятным датам России	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководитель музея, классные руководители
4.	Встречи с участниками локальных войн, тружениками тыла, ветеранами педагогического труда, интересными людьми города на классных часах, «Разговорах о важном»	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководитель музея, классные руководители
5.	Сбор материалов для оформления новых экспозиций, посвящённых Году единства народов России, героям СВО, выдающимся выпускникам	В течение года	Руководитель музея, классные руководители, актив музея
6.	Организация и проведение мероприятий к 82-летию Победы в Великой Отечественной войне (май 2027)	Апрель – май	Руководитель музея, педагоги-организаторы, классные руководители

V. Работа с фондами музея

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Учёт, регистрация и хранение музейных экспонатов	По мере поступления	Руководитель музея
2.	Проведение инвентаризации архива музея	Сентябрь – декабрь	Руководитель музея
3.	Организация работы в архивах, библиотеках с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	Руководитель музея
4.	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями. Сотрудничество с Раменским музеем	В течение года	Руководитель музея, советник директора по воспитанию

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
5.	Пополнение фондов музея материалами о выпускниках школы – участниках СВО	В течение года	Руководитель музея, актив музея
6.	Сбор материалов о культуре и традициях народов, проживающих в Раменском городском округе	В течение года	Руководитель музея, актив музея
7.	Оцифровка документов, фотографий, воспоминаний для создания электронного архива	В течение года	Руководитель музея, медиацентр

VI. Проектно-исследовательская работа

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
1.	Запись воспоминаний участников Великой Отечественной войны, ветеранов труда, жителей города	В течение года	Руководитель музея, актив музея
2.	Поиск информации о выпускниках школы – участниках СВО, оформление экспозиции	В течение года	Руководитель музея, актив музея
3.	Исследовательские проекты по темам: «История школы», «Герои нашего времени», «Народы Раменского края», «Судьба выпускника»	В течение года	Руководитель музея, актив музея, учителя истории
4.	Участие в муниципальных, областных, всероссийских конкурсах исследовательских работ и историко-краеведческих конференциях	В течение года	Руководитель музея, актив музея
5.	Участие в конкурсе «Без срока давности»	Ноябрь – март	Руководитель музея, актив музея
6.	Создание видеороликов о работе музея, об экспонатах, о героях-выпускниках	В течение года	Руководитель музея, медиацентр
7.	Исследование «Многонациональная история моей семьи» (в рамках Года единства народов России)	Январь – май	Руководитель музея, учителя истории, классные руководители

Ожидаемые результаты реализации плана:

- активное участие обучающихся в мероприятиях, посвящённых Году единства народов России и 82-летию Победы;
- пополнение и систематизация музейных фондов;
- создание новых тематических экспозиций («Народы России», «Герои нашего времени»);
- увеличение числа экскурсий и музейных уроков для обучающихся 1–11 классов;
- развитие проектно-исследовательской деятельности учащихся;
- создание электронной базы данных музейных экспонатов;
- укрепление социального партнёрства с учреждениями культуры и общественными организациями.

Руководитель музея _____ Обогрелова Е.В.

Приложение № 3
к приказу директора Горюновской СОШ,
филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»
от 13.11.2026 №144/ОД

Актив музея «Наше Наследие»
Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ»
на 2026-2027 учебный год

1. Общие положения

1.1.Актив музея – это добровольное объединение обучающихся 6-11-х классов, предназначенное для общения и совместной деятельности во внеурочное время с целью развития творческой самодеятельности, общественной активности, патриотического воспитания и увековечивания памяти погибших при защите Отечества.

1.2. Актив осуществляет свою деятельность на базе школьной музейной комнаты.

1.3. Настоящее Положение устанавливает общий порядок деятельности музея «Наше Наследие» Горюновской СОШ, филиал МАОУ «Бигилинская СОШ» (далее – школа).

2. Цели и задачи актива музея

2.1. Цели:

• сохранение исторической памяти о защитниках Отечества,
• сохранение связи времен,
• преемственность поколений.

2.2. Задачи:

• воспитание у обучающихся уважения к Подвигу советского народа, отечественной истории через уважение к заслугам исторических деятелей – полководцев Великой Отечественной войны, рядовых солдат Победы, тружеников тыла.
• воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
• развитие активности учащихся, овладение ими практическими навыками поисковой, исследовательской, научно-просветительской работы, направленной на изучение истории Отечества и родного края;
• активная экскурсионно-лекторская работа с учащимися, , тесная связь с ветеранами СВО и общественными объединениями;
• систематическое пополнение фонда школьного музея, обеспечение сохранности и учета музейных предметов;
создание и обновление экспозиции музея
• содействие в использовании экспозиции и фондов музея в организации и проведении учебно-воспитательного процесса в школе.

2.3. Актив музея строит свою работу в тесном содружестве:

• с органом ученического самоуправления;
• с младшими классами (1-4 классы);
• советом музея, общественными организациями, советами ветеранов СВО, детскими организациями, городским краеведческим музеем, библиотеками города.

3. Права и обязанности членов актива музея

Все члены актива музея имеют равные права и несут равные обязанности.

3.1. Члены актива музея имеют права:

• выражать и отстаивать свои интересы;

• выступать с инициативой, вносить предложения в совместную программу деятельности музея;

• избирать и быть избранным в совет музея.

3.2. Члены актива музея обязаны:

• участвовать в деятельности музея;

• выполнять решения руководящих органов музея;

• быть патриотом Родины;

• показывать пример в учебе, труде, беречь школьную собственность, участвовать в охране окружающей среды, соблюдать учебную дисциплину;

• быть скромным, честным, чутким и внимательным к людям;

• заботиться об авторитете музея и объединения.

4. Организационное строение актива музея

4.1. Комплектование строится на принципах добровольности и равного представительства 8 классов. Члены актива могут одновременно состоять в других организациях, объединениях, советах и клубах.

4.2. Актив музея состоит из секторов:

• поисково-собирательская, осуществляющая комплектование фондов, используя материалы экспедиций по местам боев, их родственниками, архивами и др.;

• научно-фондовая, ведущая учёт, хранение музейных предметов и документации музея;

• экспозиционно-выставочная, отвечающая за разработку и создание экспозиций, выставок, размещение информации о музее на сайте школы;

• научно-просветительская группа для проведения экскурсий, уроков мужества, встречи с ветеранами СВО, труда, известными жителями города, праздничных мероприятий.

5. Актив музея

№	Ф.И. учащегося	Группа
1	Пермякова Ева Сергеевна	**ОФОРМИТЕЛЬСКАЯ ГРУППА**
2	Морозов Ярослав Сергеевич	**ПОИСКОВАЯ ГРУППА**
3	Ефременко Павел Олегович	**ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**
4	Колмачихина Александра Геннадьевна	**ФОНДОВАЯ ГРУППА**
5	Инозенцева Надежда Александровна	**ГРУППА ЭКСКУРСОВОДОВ**
6	Султанова Мадина Ромазановна	**ЭКСПОЗИЦИОННАЯ ГРУППА**