Приложение 1
Утверждаю
Директор Першинской ООШ,
филиала МАОУ «Бигилинская СОШ»
_____ Т.С. Осинцева
«23» октября 20__

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее «Наше наследие»

Першинской ООШ, филиал 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»;
- Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 г. № 678-р);
- Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам встречи с представителями общественных и молодежных организаций от 26.04.2023 № Пр-827, п. 5;
- Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2023 г. № АБ-3586/6 «О направлении Методических рекомендаций» по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции и использованию артефактов из зоны специальной военной операции.
- Письма о направлении Положения о паспортизации музеев от 03.06.2026 г. № 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

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

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

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

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

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

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

4. Управление и структура

4.1. Общее руководство - руководитель образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство - 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 5-9 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(я) 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, НКО; 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, 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.