

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тотемская средняя общеобразовательная школа №2»
(МБОУ «Тотемская СОШ №2»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 30.03.2026 г. №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Тотемская СОШ № 2»
от 13.04.2026г. № 60

**Положение
о школьном музее
МБОУ «Тотемская СОШ №2»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации 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 Российской Федерации»;
- Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеев образовательных учреждений».

1.2.Школьный музей «Память» является структурным подразделением МБОУ «Тотемская СОШ № 2» (далее – образовательная организация).

1.3.Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры и природы, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.4.В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.5.Руководство музеем осуществляется педагогическим работником, назначенным приказом руководителя образовательной организации.

1.6.Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея подлежат учету и сохранности в установленном порядке.

1.7.Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой образовательной организации, с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы МБОУ «Тотемская СОШ №2»

2.Основные понятия

2.1.**Профиль музея** – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретным профильным направлением.

2.2.**Музейный предмет** – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3.**Музейное собрание** – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4.**Комплектование музейного фонда** – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5.**Книга поступлений** – основной документ учета музейных предметов.

2.6.**Инвентарная книга** - основной документ учета музейных предметов

2.7.**Экспозиция** – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Цели и задачи деятельности школьного музея

3.1. Основной **целью** школьного музея является:

- расширение образовательного пространства для обучающихся, создание условий для расширения реального выбора образовательных услуг, обеспечивающих развитие личностных качеств (самоорганизации, аналитического мышления, коммуникативных навыков и др.);
- приобщение к культуре своего края;
- духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание.

3.2. **Задачи музея:**

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся
- развитие интереса к истории города Тотьмы, Тотемского района и Вологодской области через краеведческую деятельность;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, собирание, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование актива школьного музея, Совета музея.

4. Организация деятельности школьного музея

4.1. Школьный музей формируется на общественных началах при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

4.2. Свою работу школьный музей осуществляет в тесной связи с необходимостью решения воспитательных и образовательных задач, в единстве со всей урочной, внеурочной деятельностью, воспитательной работой, проводимой образовательной организацией.

4.3. Активисты школьного музея под руководством Совета музея:

- пополняют фонды музея путем организации походов и экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливают связи с другими школьными и государственными музеями;
- проводят сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;
- изучают собранный материал и обеспечивают его учет и хранение;
- осуществляют создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- проводят экскурсии для обучающихся, гостей образовательной организации;
- оказывают содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

5. Учёт и хранение фондов школьного музея

5.1. Весь собранный материал составляет фонд школьного музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной печатью образовательной организации.

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты и фотокопии).

5.3. В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в Тотемский краеведческий музей.

5.4. Одновременно с занесением музейных предметов в книгу поступлений на них проставляются присвоенные им номера.

6. Руководство работой школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

6.2. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея во главе с руководителем, ответственным за деятельность школьного музея.

6.3. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи обучающихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, ведёт поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

6.4. Педагогическое руководство работой музея осуществляет педагогический работник, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

7. Формы работы школьного музея

7.1. Поисково-собирательская работа

7.1.1. Задачи и основные направления поисковой работы определяются тематическим планом. По отдельным разделам тематического плана разрабатываются конкретные задания для поисковых групп. Отдельные задания могут исходить из Тотемского краеведческого музея. Задания должны раскрывать основные задачи поисковой группы и последовательность в выполнении собирательской работы: изучение источников, написание краткой исторической справки, поиск по маршруту. Во время походов необходимо вести дневник, делать фотографии, зарисовки, магнитофонную запись.

7.1.2. Сбору подлежат вещественные, документальные, письменные и другие материалы.

- К вещественным материалам относятся:

- орудия труда, инструменты, образцы сырья и готовой продукции предприятий сельского хозяйства;

- предметы быта местного населения: мебель, бытовая утварь, одежда, обувь, украшения и т.п.;

- подлинные вещи людей, чья жизнь и деятельность связана с историей школы, Тотемского края;

- реликвии, связанные с участием населения в Великой Отечественной войне, обмундирование, награды, походное снаряжение, планшеты.

- Документальные материалы: мандаты, удостоверения, пропуска, принадлежащие участникам событий, постановления собраний, обращения, заявления и т.д.

- Фотографические материалы наиболее полно и наглядно отражают исторические события, эпизоды борьбы и труда народа, сюда же относятся портреты выдающихся людей страны, края, района и т.д., фотографии памятных мест родного края, памятников истории и культуры и т. д.

- Печатные и письменные материалы: плакаты, афиши, листовки, газеты, боевые листки, письма, дневники, воспоминания.

7.1.3. При сборе экспонатов очень важно получить и сразу же записать максимальную информацию о каждом предмете, чтобы была возможность установить их подлинность, достоверность. Нельзя допускать, чтобы в фонд музея попадали случайные вещи.

7.1.4. Не всегда обязателен сбор только подлинных вещей. Невозможно поместить в экспозицию, например; станок или автомашину - в таких случаях уместно изготовить модель.

7.1.5. Научная работа предполагает изучение литературных источников, газет, журналов, а в некоторых случаях - архивных документов. При чтении источников составляются необходимые выписки и краткие исторические справки по теме.

7.1.6. Проводится научная работа по собранным в музее памятникам истории и культуры:

- изучение и аннотирование документальных вещественных экспонатов, предметов изобразительного искусства, т.е. написание краткой письменной характеристики на экспонат: его происхождение, принадлежность и связь экспоната с конкретными историческими событиями.

- составление картотеки на основные экспонаты, разработка тематического плана, рассказывающего в лаконичной форме содержание создаваемой экспозиции музея.

7.2. Пропагандистская и учебно-воспитательная работа:

7.2.1. Созданная экспозиция школьного музея - центр пропагандистской и воспитательной работы в школе. Одним из основных критериев в оценке работы школьного музея является разнообразие форм массовой и учебно-воспитательной работы: проведение экскурсий и уроков по экспозиции, встреч с участниками войны, деятелями науки, культуры и искусства, работа с местным населением и связь с другими школьными музеями.

7.2.2. Важное значение для деятельности музея имеет подготовка экскурсоводов. Для подготовки экскурсии необходимо тщательно изучить тему, главное внимание следует обратить на изучение экспозиции, ведущих текстов и экспонатов. Перед экскурсией будущий экскурсовод должен написать текст или тезисы своей экскурсии и сдать его на проверку Совету музея.

7.2.3. Требования к проведению экскурсий:

- соблюдение маршрута;

- логическая последовательность в изложении материала, логические переходы от раздела к разделу;

- сочетание выразительного интересного рассказа с показом экспонатов;

- глубокое идейное содержание рассказа;

- выразительность эмоциональная окраска экскурсии.

7.2.4. При проведении таких массовых мероприятий как тематические вечера, встречи, конференции рекомендуется составление сценария. Сценарии, тексты экскурсий, тезисы лекций хранятся в архиве музея.

7.3. Учет проделанной работы ведется в специальных журналах.

8. Паспортизация школьного музея

8.1. Школьный музей проходит паспортизацию.

8.2. Проводит паспортизацию специальная комиссия, в состав которой входят представители администрации и заинтересованной общественности.

8.3. Задачей комиссии является – оказание методической и практической помощи школьному музею, его экспозициям..

8.4. Комиссия по паспортизации анализирует работу музея, обращая внимание на идейную, научную, художественную стороны экспозиций, наличие подлинных материалов, приобретенных в процессе поиска, учет, хранение и изучение материалов для использования их в образовательном процессе и воспитательной работе.