МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
СТ. ГОРЯЧЕИСТОЧНЕНСКАЯ»
(МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»
_____/ А.И.Милиев /
«28» августа 2026 г.

Положение
о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 24 июня 2025 года, санитарными правилами, требованиями охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, Уставом МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская» (далее – школа, общеобразовательная организация), локальными нормативными актами школы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими образовательную деятельность, воспитательную работу, музейную деятельность, учёт, хранение и использование музейных предметов, безопасность обучающихся и работников, а также обработку персональных данных.

1.2. Данное Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации и определяет статус школьного музея, цели, задачи, основные направления деятельности, порядок организации работы, учёта, хранения и использования музейных предметов и материалов, а также порядок реорганизации и прекращения деятельности школьного музея.

1.3. Школьный музей является формой организации воспитательной, образовательной, краеведческой, исследовательской, просветительской и проектной деятельности обучающихся. Статус школьного музея как структурного подразделения общеобразовательной организации определяется

Уставом школы, её организационной структурой и локальными нормативными актами.

1.4. Школьный музей создаётся и осуществляет деятельность в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, историко-краеведческого и культурного воспитания обучающихся, сохранения исторической памяти, формирования уважительного отношения к истории Отечества, подвигу защитников Родины, ветеранов Великой Отечественной войны, тружеников тыла, ветеранов труда и выдающихся жителей города (района).

1.5. Деятельность школьного музея осуществляется с соблюдением прав и свобод обучающихся, работников, родителей (законных представителей), ветеранов, иных граждан, а также требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторских правах, музейной деятельности, охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищённости.

2. Учредитель и документы, регламентирующие деятельность школьного музея

2.1. Школьный музей создаётся общеобразовательной организацией в порядке, установленном Уставом школы и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

2.2. Деятельность школьного музея регламентируется:

- Уставом общеобразовательной организации;
- настоящим Положением;
- приказом директора школы о создании школьного музея и назначении руководителя школьного музея;
- планом работы школьного музея;
- учётной документацией школьного музея;
- иными локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

2.3. При наличии свидетельства, паспорта школьного музея или иного документа о регистрации, паспортизации либо присвоении статуса школьного музея сведения о таком документе указываются в учётной документации школьного музея.

3. Организация деятельности школьного музея

3.1. Школьный музей создаётся и осуществляет деятельность по инициативе обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей), общественных объединений, ветеранских организаций и иных лиц при организационном обеспечении общеобразовательной организации.

3.2. Для организации работы школьного музея приказом директора школы назначается руководитель школьного музея.

3.3. В целях участия обучающихся в деятельности школьного музея может создаваться актив школьного музея. Участие обучающихся в активе школьного музея осуществляется добровольно, с учётом возраста, интересов, состояния здоровья, образовательной нагрузки и требований безопасности.

3.4. Для координации деятельности школьного музея может создаваться совет школьного музея, в состав которого могут входить педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители), представители общественных, ветеранских, культурных и иных организаций. Порядок формирования и работы совета школьного музея определяется общеобразовательной организацией.

3.5. Школьный музей осуществляет деятельность на основании плана работы, утверждаемого в порядке, установленном локальными нормативными актами школы.

3.6. Школьный музей ведёт учёт музейных предметов, музейных коллекций и иных материалов в учётной документации школьного музея. Учёт осуществляется по основному фонду и научно-вспомогательному фонду с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, правил учёта, хранения и использования музейных предметов и локальных нормативных актов общеобразовательной организации.

3.7. Помещения, экспозиционные зоны, места хранения музейных предметов и материалов определяются школой с учётом фактических условий, требований безопасности, сохранности фондов, пожарной безопасности, санитарных правил и антитеррористической защищённости.

3.8. Деятельность школьного музея планируется, анализируется и отражается в документации школьного музея в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4. Направления деятельности, содержание и формы работы школьного музея

4.1. Основными направлениями деятельности школьного музея являются:

- гражданско-патриотическая и воспитательная работа;
- историко-краеведческая, поисковая, исследовательская и проектная деятельность;
- просветительская, экскурсионная и выставочная деятельность;
- комплектование, учёт, хранение и использование музейных предметов, музейных коллекций и иных материалов;
- взаимодействие с образовательными, культурными, общественными, ветеранскими и иными организациями.

4.2. Руководитель школьного музея, актив школьного музея и иные участники музейной деятельности могут:

• организовывать сбор, изучение, описание и систематизацию музейных предметов, документов, фотографий, воспоминаний и иных материалов;

• осуществлять поисковую, исследовательскую, проектную и просветительскую деятельность;

• организовывать экскурсии, беседы, лекции, музейные уроки, встречи, выставки, уроки мужества, конференции, конкурсы и иные мероприятия;

• создавать и обновлять экспозиции, стационарные, временные и передвижные выставки;

• вести учётную документацию школьного музея;

• обеспечивать сохранность музейных предметов и материалов в пределах полномочий, установленных локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Сбор, хранение, использование и распространение сведений о ветеранах, тружениках тыла, участниках боевых действий, работниках, обучающихся, выпускниках, родственниках обучающихся и работников, иных гражданах, а также использование фотографий, видео-, аудиозаписей, воспоминаний, писем и иных материалов, содержащих персональные данные, допускаются только при наличии законного основания и с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5. Функции школьного музея

5.1. Школьный музей осуществляет сбор, изучение, систематизацию, учёт, хранение и использование музейных предметов, документов, фотографий, воспоминаний, копий архивных материалов и иных материалов, связанных с историей Отечества, Великой Отечественной войны, трудовой славой, историей города (района), общеобразовательной организации и её выпускников.

5.2. Школьный музей способствует формированию у обучающихся гражданственности, патриотизма, уважения к истории Отечества, труду, культурному наследию, традициям семьи, школы, города (района), региона и Российской Федерации.

5.3. Школьный музей организует и проводит просветительские, воспитательные, краеведческие, проектные, исследовательские и экскурсионные мероприятия для обучающихся, работников, родителей (законных представителей) и иных посетителей в порядке, установленном общеобразовательной организацией.

5.4. Школьный музей способствует развитию ученического самоуправления, добровольческой, исследовательской, поисковой и проектной деятельности обучающихся.

5.5. Школьный музей взаимодействует с музеями, архивами, библиотеками, образовательными, культурными, общественными, ветеранскими и иными

организациями в пределах целей своей деятельности и с соблюдением законодательства Российской Федерации.

6. Принципы деятельности школьного музея

6.1. Деятельность школьного музея основывается на принципах законности, добровольности участия обучающихся, уважения прав и достоинства личности, сохранения исторической памяти, научной достоверности, безопасности, доступности, открытости, преемственности, учёта и сохранности музейных предметов и материалов.

6.2. Деятельность школьного музея осуществляется во взаимосвязи с образовательной программой, программой воспитания, внеурочной деятельностью, проектной, исследовательской, краеведческой и просветительской работой общеобразовательной организации.

6.3. При организации деятельности школьного музея не допускаются действия, создающие угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников и иных лиц, нарушающие права граждан, требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторских правах, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, охране труда и санитарных правилах.

7. Руководство деятельностью школьного музея

7.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет директор общеобразовательной организации.

7.2. Непосредственное руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель школьного музея, назначаемый приказом директора школы.

7.3. Руководитель школьного музея организует планирование работы школьного музея, учёт и сохранность музейных предметов и материалов, работу актива школьного музея, взаимодействие с педагогическими работниками и иными участниками музейной деятельности, а также подготовку отчётных и учётных документов в пределах своих должностных обязанностей и поручений директора общеобразовательной организации.

7.4. Текущая работа школьного музея может осуществляться с участием актива школьного музея, педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), представителей общественных, ветеранских, культурных и иных организаций.

8. Учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея

8.1. Учёт музейных предметов, музейных коллекций и иных материалов школьного музея осуществляется раздельно по основному фонду и научно-

вспомогательному фонду в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правилами учёта, хранения и использования музейных предметов и локальными нормативными актами школы.

8.2. Общеобразовательная организация обеспечивает условия для сохранности музейных предметов, музейных коллекций и иных материалов школьного музея. Руководитель школьного музея и иные ответственные лица обеспечивают сохранность фондов школьного музея в пределах своих должностных обязанностей, локальных нормативных актов школы и приказов директора общеобразовательной организации.

8.3. Приём музейных предметов, документов, фотографий, воспоминаний и иных материалов в школьный музей осуществляется с оформлением учётных документов, позволяющих установить источник поступления, основание поступления, описание предмета или материала, дату поступления и условия его хранения, использования или возврата.

8.4. Хранение в школьном музее огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, взрывоопасных, радиоактивных, токсичных, химически опасных, биологически опасных и иных предметов, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся, работников и иных лиц, запрещается.

8.5. Хранение предметов, оборот которых ограничен законодательством Российской Федерации, а также предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней допускается только при наличии законных оснований, условий для их безопасного хранения и с соблюдением специальных требований законодательства Российской Федерации. При отсутствии таких условий указанные предметы не принимаются на хранение в школьный музей.

8.6. Предметы и материалы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, не принимаются на хранение либо передаются собственнику, в музей, архив или иную организацию на основании акта приёма-передачи и при наличии законного основания.

8.7. При утрате, повреждении, обнаружении опасного предмета, выявлении предмета с неясным правовым статусом руководитель школьного музея обязан незамедлительно уведомить директора школы и действовать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

9. Реорганизация или прекращение деятельности школьного музея

9.1. Решение о реорганизации или прекращении деятельности школьного музея принимается общеобразовательной организацией в порядке, установленном Уставом школы и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

9.2. При реорганизации или прекращении деятельности школьного музея проводится инвентаризация музейных предметов, музейных коллекций и иных материалов, определяется их правовой статус, собственник, источник поступления и дальнейший порядок хранения, передачи или возврата.

9.3. Передача, возврат или иное распоряжение музейными предметами, музейными коллекциями и материалами школьного музея осуществляются на основании учётных документов, актов приёма-передачи и при наличии законного основания с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и действует до его отмены или принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: МБОУ «СОШ № 2 ст. Горячеисточненская»

Сертификат: 00E72FAA23114927BFE0836666C4820BE3

Действителен с 16.01.2026 по 11.04.2027

Дата подписания: 16.10.2026 13:35:33 (МСК)