

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10  
города Кинеля городского округа Кинель Самарской области**

**П Р И К А З**

от 28 августа 2015 года

№ 228/46 –ОД

**Об утверждении Положения  
о школьном музее**

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения от 02.06.2015 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о школьном музее.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №10:



*Иванова* **Е.В.Иванова**

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
от 28.08.2015 №228/46-ОД

## **Положение о школьном музее**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет профиль и функции школьного музея (далее – музея) ГБОУ СОШ №10 г.о.Кинель.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Помимо настоящего Положения деятельность школьного музея регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 12.03.2003г №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области.

### **2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с историей и культурой школы и родного города.

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 музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определённой системе музейные предмет (экспонаты).

### **3. Организация и деятельность школьного музея**

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение музея, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

### **4. Функции музея**

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование природы, истории и культуры родного города и школы;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешённой законом;
- развитие детского самоуправления.

## **5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея**

5.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учёт научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

5.2. Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

5.3. В случае прекращения деятельности школьного музея все музейные предметы должны быть переданы в государственный музей.

5.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

5.5. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.6. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Руководство деятельностью школьного музея**

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет музейный актив.

6.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

## **7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

*Принят с учетом мнения  
педагогического совета  
протокол от 28.08.2015г. № 1*

*Принят с учетом мнения  
совета обучающихся  
протокол от 28.08.2015 № 5*

*Принят с учетом мнения  
совета родителей  
протокол от 28.08.2015 № 6*