

ПРИНЯТО на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол № 6 от 21.03.23



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ  
«Аннинская школа»  
Е.Ю.Пучкова  
Приказ № 21/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном музее**  
**МОУ «Аннинская школа»**

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением Муниципального общеобразовательного учреждения «Аннинская общеобразовательная школа» (далее – Школа), действующей на основе Закона «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

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

1.3. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит исторический принцип.

1.4. Руководство музеем осуществляется руководителем музея назначаемого приказом директора школы.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия школы. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.6. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры 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. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы

(экспонаты). Основными экспозициями музея являются: История совхоза «Победа».

Аннино в годы Великой Отечественной войны. Мемориальный комплекс «Его подвиг бессмертен». История школы. Первые учителя. Наши выпускники

предметов, их учетную и научную обработку; постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются: комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов; экспозиционно-выставочная работа;

образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

#### 5. Организация деятельности музея

Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой п.Аннино.

актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;

собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям; помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

положения музея, утверждённого директором школы.

Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

#### 6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательные фонды музея.

6.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

6.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

6.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

6.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

6.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

6.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

#### 7. Руководство деятельностью музея

образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создаётся специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.