

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
С. ГОЙТЫ ИМЕНИ Р. АРСАНУКАЕВА»
(МБОУ «СОШ № 3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»)**

ПРИНЯТО

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

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ «СОШ № 3 с. им. Р. Арсанукаева»
_____/ М.Х. Магомадова /
от 29.08.2026 №97-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музее МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном музее (далее – Положение) в МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 08.03.2026);
- Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в ред. от 31.07.2025 № 304-ФЗ, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026) ;
- приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (в ред. от 29.08.2024) ;
- письмом Минпросвещения России от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;
- письмом Минпросвещения России от 03.06.2026 № АБ-2144/06 «О направлении Положения о паспортизации школьных музеев», которым утверждено Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации;
- письмом Минпросвещения России от 01.09.2023 № АБ-3586/6 «О направлении Методических рекомендаций по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвящённых участникам специальной военной операции и использованию артефактов из зоны специальной военной операции»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общественных организаций в образовательных организациях;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение регламентирует деятельность школьного музея Учреждения.

1.3. Школьный музей является структурным подразделением Учреждения, обеспечивающим осуществление образовательной деятельности и выполняющим учебно-воспитательные функции музейными средствами, и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Под музеем образовательной организации понимается структурное подразделение образовательной организации, осуществляющее образовательную, воспитательную и культурно-

просветительскую деятельность музейными средствами. В общепринятой практике используется обобщающее название «школьный музей».

2. Цели и задачи школьного музея

2.1. Школьный музей организуется в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.2. Деятельность школьного музея направлена на решение задач:

- воспитания обучающихся Учреждения в духе патриотизма и гражданственности, ответственного отношения к культурно-историческому наследию малой Родины;
- развития интереса к истории родного края посредством участия в краеведческой деятельности;
- формирования исторического сознания обучающихся Учреждения;
- организации досуга обучающихся Учреждения;
- организации исследовательской и проектной деятельности и социальной практики обучающихся Учреждения посредством вовлечения их в поисковую, исследовательскую деятельность;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся Учреждения;
- выявления, сбора, хранения и изучения музейных предметов и формирования и хранения музейных коллекций;
- активного освоения обучающимися окружающей природной и историко-культурной среды;
- развития сетевого взаимодействия с привлечением ресурсов научных учреждений, учреждений культуры и объектов социальной инфраструктуры.

2.3. Профиль и направления деятельности школьного музея Учреждения определяются целями и задачами Учреждения.

3. Основные понятия

3.1. **Профиль музея** – специализация собрания и деятельности (например, история школы, краеведение, военная история). Профиль музея устанавливается в соответствии с классификацией, утверждённой федеральным оператором, отвечающим за ведение Всероссийского реестра музеев образовательных организаций (историко-краеведческий, военно-исторический, этнографический, естественнонаучный, литературный, художественный, мемориальный (посвящённый конкретному лицу или событию), комплексный (многопрофильный) и иные).

3.2. **Музейный предмет** – подлинный памятник истории, культуры, природы, принятый в фонды и учтённый в инвентарной книге.

3.3. **Основной фонд** – подлинные музейные предметы.

3.4. **Научно-вспомогательный фонд** – копии, макеты, схемы, фотоматериалы, используемые для экспозиций и занятий.

3.5. **Экспозиция** – систематизированная демонстрация музейных предметов для посетителей.

3.6. **Всероссийский реестр музеев образовательных организаций** – информационная система, содержащая сведения о паспортизированных музеях.

3.7. **Паспортизация музеев образовательных организаций** – учётно-регистрационная процедура, проводимая на основании заявления образовательной организации, включающая экспертизу

представленной документации и материалов (в том числе карты самооценки) на соответствие единым требованиям, по результатам которой федеральным оператором принимается решение о включении музея во Всероссийский реестр с присвоением регистрационного номера.

3.8. Федеральный оператор – федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт изучения детства, семьи и воспитания», отвечающее за ведение Всероссийского реестра музеев образовательных организаций.

4. Организация деятельности школьного музея

4.1. Школьный музей Учреждения создан по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), _____ (другие физические и/или юридические лица).

4.2. Деятельность школьного музея Учреждения регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

4.3. Школьный музей создаётся на основании приказа директора Учреждения.

4.4. Обязательным условием для создания школьного музея Учреждения является наличие:

- помещения и оборудования для хранения и организации экспозиции музейных предметов (коллекций), обеспечивающих сохранность экспонатов и условия показа;
- музейных предметов, составляющих фонд школьного музея Учреждения.

5. Основные направления деятельности школьного музея

5.1. **Комплектование фондов школьного музея:** выявление, сбор, приём предметов, соответствующих профилю школьного музея.

5.2. **Учёт и хранение:** ведение инвентарного учёта основного музейного фонда, обеспечение сохранности предметов/экспонатов.

5.3. **Экспозиционно-выставочная работа:** формирование постоянных и временных экспозиций, передвижных выставок.

5.4. **Образовательно-воспитательная работа:** организация и проведение музейных уроков, экскурсий, развивающих мероприятий, исследовательских проектов; организация методической, научно-методической и информационной работы.

5.5. **Просветительская и сетевая деятельность:** представление школьного музея в конкурсах и фестивалях, сотрудничество с государственными и ведомственными музеями, архивами, библиотеками, научными учреждениями и учреждениями культуры.

5.6. **С 2026 года** в деятельности школьного музея особое внимание уделяется созданию разделов, посвящённых участникам специальной военной операции, и использованию артефактов из зоны СВО в соответствии с письмом Минпросвещения России от 01.09.2023 № АБ-3586/6.

6. Руководство и управление школьным музеем

6.1. Общее руководство школьным музеем осуществляет директор Учреждения.

6.2. Непосредственное руководство школьным музеем Учреждения осуществляет педагогический работник, назначенный приказом директора Учреждения (далее – руководитель школьного музея).

6.3. Для осуществления деятельности школьного музея руководитель школьного музея формирует актив из числа обучающихся Учреждения, а также совет школьного музея из числа педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, ветеранов, представителей региональных и муниципальных местных музеев и архивов. Актив школьного музея может включать рабочие группы (поисковые, фондовые, экскурсионные, оформительские).

6.4. Руководитель школьного музея:

- организует работу актива и совета школьного музея;
- ведёт учёт и контроль сохранности музейного фонда;
- формирует план работы и отчётные документы;
- обеспечивает интеграцию музейной деятельности в воспитательную систему Учреждения;
- обеспечивает соблюдение условий деятельности школьного музея, необходимых для включения во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций;
- **обеспечивает подготовку и подачу документов для паспортизации музея, а также его последующую перепаспортизацию каждые 5 лет.**

6.5. Совет школьного музея утверждает тематические планы экспозиций, рассматривает вопросы приёма предметов в музейные фонды, заслушивает отчёты рабочих групп.

7. Учёт, хранение и использование фондов школьного музея

7.1. Собранные музейные предметы, коллекции и архивные материалы составляют основной и научно-вспомогательный фонды музея. Все музейные экспонаты подлежат учёту вне зависимости от способа получения.

7.2. **Учёт и хранение фондов осуществляются в соответствии с Едиными правилами,** утверждёнными приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 (в ред. от 29.08.2024).

7.3. Приём предметов для включения в фонд школьного музея оформляется актом приёма.

7.4. Хранение взрывоопасных, радиоактивных, токсичных предметов, а также предметов, сохранность которых не может быть обеспечена в условиях Учреждения, не допускается. Такие предметы передаются в профильные учреждения.

7.5. Использование предметов в экспозиции и при проведении учебных и внеурочных занятий допускается при условии обеспечения их сохранности.

7.6. **Проверка наличия и сверка сведений** в отношении музейных предметов основного и иных фондов проводятся в сроки, установленные приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827: для музеев с общим количеством музейных предметов до 10 000 – 1 раз в 5 лет.

8. Паспортизация школьного музея

8.1. **Паспортизация музеев образовательных организаций** – учётно-регистрационная процедура, проводимая на основании заявления образовательной организации, включающая экспертизу представленной документации и материалов (в том числе карты самооценки) на соответствие единым требованиям, по результатам которой федеральным оператором принимается решение о включении музея во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций с присвоением регистрационного номера.

8.2. **Федеральным оператором**, отвечающим за ведение Всероссийского реестра, является федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт изучения детства, семьи и воспитания».

8.3. Процедура паспортизации является заявительной и проводится на основании заявления образовательной организации.

8.4. Для паспортизации музея руководитель Учреждения подаёт заявление муниципальному куратору с приложением следующих документов:

- приказ о создании музея (с указанием ФИО руководителя);
- карта самооценки музея (форма 2);
- учётная карточка музея;
- фотоматериалы;
- подтверждающие документы.

8.5. Муниципальный куратор проводит обследование музея, по итогам которого формирует заключение и направляет полный пакет документов региональному куратору.

8.6. Региональный куратор осуществляет проверку документов и направляет их федеральному оператору для принятия решения о включении музея в Реестр.

8.7. Полученный статус в Реестре подтверждается каждые 5 лет – процедура перепаспортизации представляет собой периодическое подтверждение соответствия музея образовательной организации условиям, необходимым для включения в Реестр.

8.8. Перепаспортизация музеев образовательных организаций проводится не реже одного раза в пять лет.

8.9. Ответственность за своевременную подготовку и подачу документов для паспортизации и перепаспортизации несёт руководитель школьного музея.

9. Взаимодействие и партнёрство

9.1. Школьный музей взаимодействует с государственными музеями, архивами, библиотеками, ветеранскими и краеведческими организациями, научными учреждениями и учреждениями культуры.

9.2. Допускается сетевое сотрудничество в формате совместных выставок, обмена копиями материалов, проведения совместных мероприятий.

10. Прекращение деятельности школьного музея

10.1. Ликвидация или реорганизация школьного музея осуществляется в соответствии с приказом директора Учреждения по согласованию с учредителем.

10.2. В случае прекращения деятельности школьного музея собрания музейных предметов вместе со всей учётной и научной документацией актируются и опечатываются.

10.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой для этого экспертной комиссией.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения и действует до принятия нового Положения.

11.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора и согласовываются в установленном порядке.

11.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру **не реже одного раза в год**, а также при изменении законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы деятельности школьных музеев.

11.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Учреждения.

Приложение №1

к Положению о школьном музее
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Карта самооценки музея образовательной организации (форма 2)

1. Общие сведения о музее

№ п/п	Показатель	Значение
1	Полное наименование образовательной организации	
2	Наименование музея	
3	Профиль музея	
4	Дата создания музея	
5	Приказ о создании музея (реквизиты)	
6	Ф.И.О. руководителя музея	
7	Количество музейных предметов основного фонда	
8	Количество музейных предметов научно-вспомогательного фонда	
9	Наличие помещения для хранения фондов	
10	Наличие экспозиционного пространства	

2. Основные направления деятельности музея

№ п/п	Направление	Содержание
1	Комплектование фондов	
2	Учёт и хранение	

№ п/п	Направление	Содержание
3	Экспозиционно-выставочная работа	
4	Образовательно-воспитательная работа	
5	Просветительская и сетевая деятельность	

3. Показатели деятельности музея за отчётный период

№ п/п	Показатель	Значение
1	Количество посетителей	
2	Количество экскурсий	
3	Количество музейных уроков	
4	Количество выставок	
5	Количество мероприятий	
6	Участие в конкурсах и фестивалях	

4. Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Показатель	Значение
1	Наличие оборудования для хранения фондов	
2	Наличие оборудования для экспозиций	
3	Наличие технических средств	

Руководитель музея: _____ / _____

Дата: «» _____ 20 г.

Приложение №2

к Положению о школьном музее
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Учётная карточка музея образовательной организации

№ п/п	Показатель	Значение
1	Полное наименование образовательной организации	
2	Адрес образовательной организации	
3	Наименование музея	
4	Профиль музея	
5	Дата создания музея	
6	Приказ о создании музея	
7	Ф.И.О. руководителя музея	
8	Контактные данные руководителя	
9	Количество музейных предметов основного фонда	
10	Количество музейных предметов научно-вспомогательного фонда	
11	Наличие паспорта музея	
12	Наличие инвентарной книги	
13	Наличие книги суммарного учёта	
14	Площадь помещения музея	
15	Количество экспозиций	

Руководитель музея: _____ / _____

Дата: «» _____ 20 г.

Приложение №3

к Положению о школьном музее
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Заявление на паспортизацию музея образовательной организации

Муниципальному куратору паспортизации музеев образовательных организаций

Заявление

Прошу провести паспортизацию музея МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева» в целях включения во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций.

Сведения о музее:

- Наименование музея: _____
- Профиль музея: _____
- Дата создания: _____
- Приказ о создании: _____
- Руководитель музея: _____
- Количество музейных предметов: _____

Приложения:

1. Приказ о создании музея.
2. Карта самооценки музея.
3. Учётная карточка музея.
4. Фотоматериалы.
5. Подтверждающие документы.

Директор Учреждения: _____ / _____

Дата: «» _____ 20 г.

Приложение №4

к Положению о школьном музее
МБОУ «СОШ №3 с. Гойты им. Р. Арсанукаева»

Лист ознакомления с Положением о школьном музее

С Положением о школьном музее ознакомлен (а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Дата и подпись
-------	----------------------------------	-----------	----------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BAEA890E7DFB534CB1FC1DE0AAE96A0C
Владелец: Магомадова Мадина Хасановна
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027