УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №1 г. Ишима
_____ /А.Ф. Богачков/
приказ № 262 от «01» сентября 2026 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о школьном музее
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа 1 г. Ишима»

1. **Общие положения**

1.1. Школьный музей (далее – Музей) является структурным подразделением МАОУ СОШ №1 г. Ишима (далее – Школа), действующим на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Устава Школы.

1.2. Деятельность Музея направлена на реализацию целей исторического просвещения, сохранение исторической памяти и формирование духовно-нравственных ценностей в соответствии с Указом Президента РФ от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения» и Указом Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития…».

1.3. Музей в своей деятельности руководствуется:

• Письмом Минпросвещения России от 14.02.2022 № 03-123 «О направлении методических рекомендаций по созданию школьных музеев» (с учетом методических дополнений 2023–2024 гг. по отражению в экспозициях подвига участников специальной военной операции)

• Уставом Школы;

• настоящим Положением.

1.4. Профиль музея: краеведческий.

1.5. Музей является тематическим систематизированным собранием материалов, обеспечивающим реализацию регионального компонента образования.

1.6. Предметные материалы и экспонаты, хранящиеся в фондах Музея, входят в состав музейного фонда и подлежат учету в установленном порядке.

2. Цели и задачи Музея

2.1. Ведущей целью является развитие познавательного интереса к краеведению, любви к родным местам, традициям своего народа, а также формирование у обучающихся чувства сопричастности к истории Отечества и малой Родины на основе достоверных исторических фактов.

2.2. Задачи Музея:

- изучение и популяризация материалов об участниках Великой Отечественной войны, тружениках тыла и детях войны;

- систематизация и изучение материалов об участниках специальной военной операции (СВО) и членах их семей, сбор артефактов и свидетельств;
- работа по истории Школы (сведения об учителях, выпускниках, директорах);
- ведение экскурсионной, просветительской и поисковой работы;
- прохождение процедуры паспортизации в соответствии с актуальными методическими рекомендациями Минпросвещения России.

3. Направления деятельности Музея

3.1. Основными направлениями деятельности являются:

- поисково-собирательская работа (включая сбор материалов по СВО);
- организационно-техническое обеспечение (создание и пополнение фондов).

3.2. Учетно-хранительская деятельность:

- фонды Музея: основной фонд (вещественные, изобразительные, письменные памятники); научно-вспомогательный фонд;
- научно-учетная документация: книга учета основного фонда, книга учета научно-вспомогательного фонда, акты приема-передачи экспонатов.

3.3. Культурно-образовательная деятельность:

- проведение уроков в Музее, уроков с использованием музейных предметов (в том числе выездных), тематических конкурсов, бесед, лекций по краеведению и историческому просвещению.

3.4. Ответственный за работу Музея и актив Музея:

- организуют сбор, накопление, оформление материалов для пополнения фондов;
- обеспечивают сохранность музейных материалов, ведут инвентарную книгу, составляют акты приёмки;
- проводят экскурсии по экспозиции Музея, в том числе с использованием интерактивных форм;
- собирают воспоминания ветеранов ВОВ, участников СВО и членов их семей;
- создают и обновляют экспозиции, организуют передвижные выставки, в том числе в рамках сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями.

4. Структура и руководство Музеем

4.1. Музей имеет помещение, оборудованное стеллажами, витринами и стендами. Временные и постоянные фонды хранятся в специально отведенных местах, обеспечивающих их физическую сохранность.

4.2. Ответственный за работу Музея назначается директором Школы и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

4.3. Для организации работы Музея ответственный подбирает актив музея из числа обучающихся (преимущественно 5–11 классов) и педагогических работников (по согласованию).

4.4. В целях выполнения требований к паспортизации Музей ведет учет своей деятельности в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 03.06.2026 № АБ-2144/06.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов Музея

5.1. Учет музейных предметов осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет предметов основного фонда (подлинных памятников) ведется в инвентарной книге Музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, схем) ведется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов Музея несет ответственный за работу Музея.

5.3. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.4. Хранение огнестрельного, холодного, пневматического оружия, боеприпасов, взрывоопасных, радиоактивных, ядовитых, сильнодействующих веществ, прекурсоров, а также предметов, ограниченных в обороте и представляющих опасность для жизни и здоровья обучающихся, категорически запрещается. Артефакты, передаваемые из зоны проведения специальной военной операции, принимаются в фонды только после их предварительного осмотра, демилитаризации (при необходимости) и подтверждения безопасности специалистами.

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем в соответствии с требованиями к музейному хранению, должны быть переданы на постоянное хранение в Ишимский краеведческий музей или муниципальный архив в установленном порядке по акту приема-передачи.