

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**

197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корп. 2, строение 1  
Телефон/факс: 246-72-60, e-mail: [primschool-154@obr.gov.spb.ru](mailto:primschool-154@obr.gov.spb.ru), сайт: [www.school154.ru](http://www.school154.ru)

---

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 154  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 25.01.2022 № 06

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ГБОУ школы № 154  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
от 25.01.2022 № 16-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1  
Владелиц Михайлова Юлия Валерьевна  
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

**ПРИНЯТО**  
с учётом мотивированного мнения  
родителей (законных представителей)  
Протокол заседания Совета родителей  
от 25.01.2022 № 06

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном музее**

**№ 95-22**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Музей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) «Музей в движении» является объектом инфраструктуры Образовательной организации.
- 1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музея Образовательной организации:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
  - Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р;
  - Письмо Министерства образования Российской Федерации № 26-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;
  - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);
  - Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции);
  - Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденное приказом ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК от 29 апреля 2021 г. №9-ОД (далее – Положение о паспортизации).
- 1.3. Музей образовательной организации формируется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, в том числе по направлению развития детского самоуправления, формирования у обучающихся чувства патриотизма.
- 1.4. Профиль и функции музея образовательной организации определяются задачами образовательной организации;
- 1.5. Возложение дополнительных обязанностей по организации деятельности музея утверждается руководителем образовательной организации.
- 1.6. Образовательная деятельность музея осуществляется в рамках внеурочной деятельности «Музей в движении»

## **2. Основные понятия**

- 2.1. Термин «Музей в движении» включает в себя следующие площадки:
  - «История моей семьи в истории страны»;
  - Экспозиция «Специальная военная операция»;
  - Экспозиция «Книга памяти»
  - Тематические выставочные площадки.

2.2. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

Рекомендуемые профили музеев образовательных организаций:

Исторические – к их числу относятся сбор, хранение, изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры, отражающих развитие человеческого общества и т.д.

Военно-исторические – к их числу относятся музеи боевой славы, отражающие военную историю страны, развитие военного искусства, историю отдельных родов войск и видов вооружений и т.д.

Краеведческие – к их числу относятся музеи, собрание которых документирует: историю, культуру и природу региона, города, района, поселка, села и т.д.

Литературные музеи – к их числу относятся музеи, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы, литературное творчество педагогов и учащихся, земляков, местный фольклор и т.д.

Театральные музеи – посвящены истории театра и театрального искусства и т.д.

Художественные музеи – к их числу относятся музеи, собрания которых документируют историю изобразительного искусства, скульптуры, прикладного искусства, художественных ремесел и т.д.

Естественнонаучные музеи – к их числу относятся музеи, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества. Эта группа включает географические, биологические, ботанические, геологические, зоологические, минералогические, экологические и т.д.

Этнографические – к их числу относятся музеи, собрания которых документируют предметы, связанные с этнографией и этнологией и т.д.

Монографические музеи – посвящены всестороннему изучению какого-либо объекта, явления или определенного лица. Например, музей хлеба, музей книги, музей театра, музей профессии и т.д.

Технические музеи – документируют историю развития техники и технологий и т.д.

Медицинские музеи – документируют историю развития медицины и здравоохранения и т.д.

Комплексные музеи обычно совмещают признаки двух и более профилей.

Мемориальные музеи создаются в память о выдающихся событиях или выдающейся личности и т.д.

2.3. Музейный предмет – культурная ценность, качество либо особые признаки которой делают необходимым для общества ее сохранение, изучение и публичное представление.

2.4. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.5. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

- 2.6. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.
- 2.7. Паспортизация – процедура установления соответствия музея требованиям методических рекомендаций и оформление необходимого пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.
- 2.8. Регистрация музея в образовательной организации – внесение данных о музее в единый Всероссийский электронный реестр паспортизованных музеев образовательных организаций на сайте <https://юныйтурист.пф/>.

### **3. Структура и руководство музея Образовательной организации**

- 3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель Образовательной организации.
- 3.2. Непосредственное руководство деятельностью музея может осуществлять: руководитель музея, назначенный приказом по Образовательной организации, реализующий программу внеурочной деятельности «Музей в движении».
- 3.3. В целях оказания помощи музею Образовательной организации может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

### **4. Организация и деятельность музея образовательной организации**

- 4.1. Организация музея в Образовательной организации является, как правило, результатом краеведческой, поисковой, экскурсионной, творческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей в Образовательной организации по инициативе педагогов, обучающихся, выпускников, родителей, общественности.
- 4.2. Учредителем музея Образовательной организации является Образовательная организация, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является Приказ об открытии музея, подписанный руководителем Образовательной организации.
- 4.3. Деятельность музея регламентируется Положением и утверждается руководителем данной Образовательной организации.
- 4.4. Обязательные условия для создания музея Образовательной организации:
  - музейный актив из числа обучающихся и педагогов, причастных к работе данного музея через осуществление поисково-краеведческой, научно-исследовательской, просветительской и другой деятельности;
  - собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
  - помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
  - музейные экспозиции;
  - Положение о музее, утвержденное руководителем Образовательной организации.
- 4.5. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с Положением о паспортизации.

### **5. Функции музея образовательной организации**

- 5.1. Основными функциями музея являются:
  - 5.1.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

- 5.1.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации, в том числе по направлению развития детского самоуправления и профессиональной ориентации обучающихся.
- 5.1.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.
- 5.1.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

## **6. Учёт и обеспечение сохранности фондов музея Образовательной организации**

- 6.1. Учет музейных предметов музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:
  - учет музейных предметов основного фонда (музейные предметы, документирующие развитие природы и историю развития естественнонаучных дисциплин, историю и развитие человеческого общества, развитие литературы, театрального искусства, музыкальной культуры, историю развития техники, мемориальные предметы) осуществляется в книге поступлений музея;
  - учет научно-вспомогательных материалов (копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели и репродукции, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
- 6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель Образовательной организации.
- 6.3. Исключение музейных предметов из основного или научно-вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем Образовательной организации.
- 6.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 6.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Регистрация и паспортизация музея Образовательной организации**

- 7.1. Регистрация, паспортизация музея Образовательной организации проводится в соответствии с Положением о паспортизации и внесении в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.
- 7.2. Перерегистрация (подтверждение паспортизации) музея Образовательной организации осуществляется каждые пять лет путем согласования Акту обследования на страницу музея в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

## **8. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации**

- 8.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея Образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и оформляется приказом.

- 8.2. В случае прекращения деятельности музея Образовательной организации музейные предметы основного и научно-вспомогательного фондов, передаются в профильные музеи образовательных организаций.
- 8.3. При реорганизации (ликвидации) музея Образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем Образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций, вышеуказанный документ направляется федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения изменений в едином электронном Реестре музеев образовательных организаций.

## **9. Заключительные положения**

- 9.1. Настоящее Положение о школьном музее является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение о школьном музее принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.