

**ПРИНЯТО**  
Решением Педагогического совета  
МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
протокол № 2 от 09.09.2021.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МКОУ «Товарковская СОШ 1»  
**Е.А. Абрамова**  
Приказ № 78/4 от 10.09.2021.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКОМ МУЗЕЕ ИМ. А.А. БУЯНКИНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ТОВАРКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»**

п. Товарково, 2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об историко-краеведческом музее им. А.А. Буянкина в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Товарковская средняя общеобразовательная школа №1» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ (последняя редакция), Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями), письмом Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15 января 2019 г. № 17 и Уставом МКОУ «Товарковская СОШ 1».

1.2. Настоящее Положение регулирует организацию и осуществление деятельности историко-краеведческого музея им. А.А. Буянкина МКОУ «Товарковская СОШ 1» (далее - Музей).

1.3. Музей является структурным подразделением МКОУ «Товарковская СОШ 1» (далее Школа).

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МУЗЕЯ**

2.1. Музей организуется в целях осуществления музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся. Музей призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических, нравственных качеств, расширению кругозора и развитию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практических навыков поисковой, исследовательской деятельностью, служить целям совершенствования образовательной деятельности средствами дополнительного образования.

2.2. Основными функциями Музея являются:

- организация поисковой, научно-исследовательской, экскурсионной, информационной, культурно-просветительской деятельности,
- взаимодействие с педагогической, родительской, ветеранской общественностью,
- комплектование фонда Музея и обеспечение его сохранности, создание экспозиций и временных тематических выставок,
- документирование истории, культуры и природы родного края,
- содействие организации и проведению образовательной деятельности в Школе,
- развитие детского самоуправления.

## **III. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЯ**

3.1. Музей организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся и при наличии фонда подлинных материалов, экспонатов музея, а



также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных экспонатов.

3.2. Открытие музея оформляется приказом директора Школы.

3.3. На основании решения областной комиссии по паспортизации (перепаспортизации) музеев образовательных учреждений Калужской области музею присваивается звание «Музей образовательного учреждения» и выдается соответствующее свидетельство.

#### **IV. РУКОВОДСТВО МУЗЕЕМ**

4.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет директор Школы.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначаемый из числа педагогических работников Школы.

4.3. Практическая деятельность Музея осуществляется на основе плана работы Музея.

4.4. Текущую работу Музея осуществляет Совет музея. Членами Совета музея являются обучающиеся Школы и педагогические работники. В состав Совета Музея могут входить члены Совета ветеранов войны и труда.

4.5. Члены Совета Музея из числа обучающихся являются руководителями групп обучающихся:

- поисковой,
- научно-исследовательской,
- художественно-оформительской,
- компьютерной,
- экскурсионной.

#### **V. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ**

5.1. Основным документом учета музейных предметов является инвентарная книга. Инвентарная книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью.

5.2. Ответственность за сохранность фондов Музея несет руководитель Школы.

5.3. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

#### **VI. СРОК ДЕЙСТВИЯ**

6.1. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.