

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СЛАДКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
(МАОУ Сладковская СОШ)**

**ПРИКАЗ**

29.08.2026

с. Сладково

№ 229

Об организации деятельности  
школьного музея  
в МАОУ Сладковская СОШ  
в 2026-2027 учебном году

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 N 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями), а также руководствуясь письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно-познавательных целях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о школьном музее МАОУ Сладковская СОШ (приложение № 1).
2. Утвердить План работы школьного музея МАОУ Сладковская СОШ (приложение № 2).
3. Назначить руководителем школьного музея педагога-организатора Т.В. Москальцову.
4. Руководителю музея Т.В. Москальцовой обеспечить реализацию Плана работы школьного музея;
5. Утвердить списочный состав Совета школьного музея МАОУ Сладковская СОШ (приложение №3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:



О. В. Кудрина

**Положение о школьном музее  
МАОУ Сладковская СОШ  
на 2026-2027 учебный год**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности школьного музея МАОУ Сладковская СОШ (далее — Музей).
- 1.2. Музей создаётся в целях сохранения историко-культурного наследия Сладковского района, воспитания патриотизма и гражданственности, развития исследовательских навыков обучающихся средствами музейной педагогики.
- 1.3. Музей действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ», методических рекомендаций Минпросвещения России, Устава школы и настоящего Положения.
- 1.4. Музей не является юридическим лицом и действует в структуре школы как форма дополнительного образования и воспитательной работы.
- 1.5. Профиль Музея — историко-краеведческий (история села Сладково и Сладковского района, судьбы земляков, участники войн и локальных конфликтов, история школы).

**2. Цели и задачи**

2.1. **Цель:** формирование гражданско-патриотической позиции, исторического сознания и культуры обучающихся через приобщение к историко-культурному наследию родного края.

**2.2. Задачи:**

- осуществление учёта, хранения и изучения музейных предметов;
- создание экспозиций и выставок по истории края и школы;
- проведение экскурсий, уроков, классных часов, музейных занятий;
- вовлечение обучающихся в поисково-исследовательскую деятельность;
- развитие навыков проектной и исследовательской работы;
- воспитание уважения к истории, культуре и традициям родного края;
- взаимодействие с музеями, архивами, ветеранскими организациями.

**3. Фонд музея**

- 3.1. Фонд Музея составляют музейные предметы — подлинные памятники истории и культуры: документы, фотографии, письма, предметы быта, награды, личные вещи, книги, аудио- и видеозаписи и иные материалы.
- 3.2. Все музейные предметы подлежат учёту в книге поступлений. Каждому предмету присваивается инвентарный номер.
- 3.3. Музейные предметы хранятся в условиях, обеспечивающих их сохранность от порчи, хищения, повреждения.
- 3.4. Передача музейных предметов в другие музеи или их списание производится по согласованию с директором школы.

3.5. Пополнение фонда осуществляется через добровольные пожертвования граждан и организаций, экспедиции обучающихся, целевые закупки.

#### **4. Структура и руководство**

4.1. Общее руководство Музеем осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора школы из числа педагогических работников.

4.2. Для оперативного управления работой Музея формируется совет музея из числа обучающихся 5–11 классов, педагогов и родителей.

4.3. Структура совета музея

- председатель (руководитель музея);
- заместитель председателя (из числа обучающихся);
- сектор фондовой работы;
- сектор экскурсионной работы;
- сектор исследовательской работы;
- сектор оформительской работы.

4.4. Заседания совета музея проводятся не реже 1 раза в месяц.

#### **5. Организация работы**

5.1. Музей работает по плану, утверждённому директором школы на учебный год.

5.2. Режим работы музея определяется расписанием, согласованным с заместителем директора по воспитательной работе.

5.3. Экскурсии проводятся по предварительной записи для классов, гостей школы и внешних посетителей.

5.4. Музей участвует в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях: акциях, конкурсах, конференциях, слётах школьных музеев.

5.5. Документация музея:

- книга поступлений;
- инвентарная книга;
- книга отзывов и предложений;
- журнал учёта экскурсий и мероприятий;
- план работы и отчёты.

#### **6. Права и обязанности**

6.1. Руководитель музея имеет право:

- определять направления деятельности музея в рамках Положения;
- формировать состав совета музея и распределять обязанности;
- отклонять предметы, не соответствующие профилю музея
- поощрять активных участников.

6.2. Руководитель обязан:

- обеспечивать сохранность фондов;
- вести учётную документацию;
- организовывать экскурсии и мероприятия;
- обеспечивать безопасность обучающихся;
- представлять отчёты.

6.3. Обучающиеся — участники совета музея:

- имеют право предлагать темы исследований, участвовать в экскурсиях, мероприятиях и конкурсах;

— обязаны соблюдать правила обращения с музейными предметами, посещать заседания совета, выполнять поручения.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора.

**План работы школьного музея  
МАОУ Сладковская СОШ  
на 2026–2027 учебный год**

**Цель:** формирование гражданско-патриотической позиции и исторического сознания обучающихся через музейную деятельность, сохранение историко-культурного наследия Сладковского района.

**Задачи:**

- обновить и систематизировать фонд музея;
- провести не менее 8 экскурсий для классов школы;
- организовать не менее 2 временных выставок;
- вовлечь обучающихся в поисково-исследовательскую работу;
- участвовать не менее чем в 2 конкурсах/конференциях.

**I полугодие (сентябрь — декабрь 2026)**

| № | Сроки    | Мероприятие                                                                                          | Цель                      | Ответственный                                   |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------|
| 1 | 01–10.09 | Организационное заседание совета музея: утверждение плана, распределение обязанностей                | Запуск работы             | Руководитель музея                              |
| 2 | 01–15.09 | Инвентаризация фондов: проверка наличия и состояния музейных предметов, обновление книги поступлений | Систематизация фонда      | Руководитель музея, сектор фондовой работы      |
| 3 | 10–20.09 | Комплектование актива музея из числа обучающихся 5–11 классов                                        | Формирование команды      | Руководитель музея                              |
| 4 | 20–27.09 | Проведение экскурсий для обучающихся 1–4 классов: «Что такое музей?»                                 | Знакомство с музеем       | Экскурсионный сектор                            |
| 5 | 01–08.10 | Подготовка выставки ко Дню учителя: «Учителя нашей школы — история в лицах»                          | Уважение к труду педагога | Исследовательский сектор, оформительский сектор |
| 6 | 08–15.10 | Проведение экскурсий для обучающихся 5–8 классов по обновлённой экспозиции                           | Приобщение к истории края | Экскурсионный сектор                            |

| №  | Сроки    | Мероприятие                                                                                                               | Цель                                 | Ответственный                              |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|
| 7  | 20–31.10 | Сбор материалов по теме «История школы в фотографиях»: обращение к выпускникам, педагогам-ветеранам                       | Пополнение фонда                     | Исследовательский сектор                   |
| 8  | 01–10.11 | Подготовка и проведение мероприятия ко Дню народного единения: «Народы Тюменского края»                                   | Гражданско-патриотическое воспитание | Руководитель музея, советник по воспитанию |
| 9  | 10–20.11 | Урок мужества ко Дню Героев Отечества (9 декабря): подготовка материалов о земляках-героях                                | Патриотическое воспитание            | Руководитель музея, классные руководители  |
| 10 | 01–10.12 | Проведение экскурсий для обучающихся 9–11 классов: «Сладково в годы Великой Отечественной войны»                          | Историческое просвещение             | Экскурсионный сектор                       |
| 11 | 10–20.12 | Оформление временной выставки «Новогодние традиции села Сладково» (предметы быта, фотографии, ёлочные игрушки разных лет) | Сохранение культурных традиций       | Оформительский сектор                      |
| 12 | 25.12    | Промежуточный отчёт о работе музея за I полугодие                                                                         | Анализ и корректировка               | Руководитель музея                         |

## II полугодие (январь — май 2027)

| № | Сроки       | Мероприятие                                                                  | Цель                           | Ответственный                             |
|---|-------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|
| 1 | 09–15.01    | Заседание совета музея: анализ работы за I полугодие, корректировка плана    | Рефлексия                      | Руководитель музея                        |
| 2 | 15–25.01    | Обновление экспозиции, посвящённой Дню снятия блокады Ленинграда (27 января) | Сохранение исторической памяти | Исследовательский, оформительский сектора |
| 3 | 25.01–05.02 | Проведение экскурсий для обучающихся 5–7                                     | Патриотическое воспитание      | Экскурсионный сектор                      |

| №  | Сроки       | Мероприятие                                                                                                         | Цель                               | Ответственный                                |
|----|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
|    |             | классов: «Герои-земляки»                                                                                            |                                    |                                              |
| 4  | 01–10.02    | Подготовка исследовательских работ обучающихся для участия в школьной/муниципальной научно-практической конференции | Развитие исследовательских навыков | Руководитель музея, исследовательский сектор |
| 5  | 10–20.02    | Урок мужества ко Дню защитника Отечества: «Земляки на службе Отечеству»                                             | Патриотическое воспитание          | Руководитель музея, классные руководители    |
| 6  | 20.02–01.03 | Встреча с ветеранами, тружениками тыла, старожилами села: запись воспоминаний                                       | Пополнение фонда, живая история    | Руководитель музея, советник по воспитанию   |
| 7  | 01–10.03    | Участие в муниципальном (или региональном) конкурсе школьных музеев / краеведческих исследовательских работ         | Внешняя презентация                | Руководитель музея, зам. директора по ВР     |
| 8  | 10–20.03    | Проведение экскурсий для обучающихся 1–4 классов: «Как жили наши бабушки и дедушки» (предметы быта)                 | Знакомство с бытом традициями      | Экскурсионный сектор                         |
| 9  | 01–10.04    | Подготовка выставки «Дети войны» (письма, фотографии, документы)                                                    | Сохранение памяти                  | Исследовательский, оформительский сектора    |
| 10 | 10–20.04    | Акция «Георгиевская ленточка»: информационная работа музея, раздача ленточек, рассказ о значении символа            | Патриотическое воспитание          | Руководитель музея, волонтерский отряд       |
| 11 | 01–09.05    | Мероприятия ко Дню Победы: экскурсии, уроки мужества, участие в акции «Бессмертный полк», выставка документов       | Сохранение исторической памяти     | Руководитель музея, все сектора              |
| 12 | 10–20.05    | Урок-памяти «День памяти и скорби» (22                                                                              | Историческое просвещение           | Руководитель музея, классные                 |

| №  | Сроки    | Мероприятие                                                                         | Цель                  | Ответственный                            |
|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|
|    |          | июня) — подготовка и проведение                                                     |                       | руководители                             |
| 13 | 20–25.05 | Итоговое заседание совета музея: подведение итогов, награждение активных участников | Рефлексия, поощрение  | Руководитель музея, зам. директора по ВР |
| 14 | 25.05    | Итоговый отчёт о работе музея за учебный год                                        | Анализ и планирование | Руководитель музея                       |

**Регулярные формы работы (в течение всего учебного года)**

| Мероприятие                                                                    | Периодичность                   | Ответственный                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| Заседания совета музея                                                         | 1 раз в месяц                   | Руководитель музея                         |
| Экскурсии для классов школы, гостей                                            | По графику (не менее 1 в месяц) | Экскурсионный сектор                       |
| Работа с фондом (учёт, хранение, комплектование)                               | Постоянно                       | Фондовый сектор                            |
| Ведение книги поступлений и журнала учёта экскурсий                            | Постоянно                       | Руководитель музея                         |
| Участие в днях единых действий (ДЕД)                                           | По календарю ДЕД                | Руководитель музея, советник по воспитанию |
| Информационное сопровождение (сайт, соцсети, школьная газета)                  | По факту событий                | Руководитель музея, медиацентр             |
| Взаимодействие со Сладковским краеведческим музеем, Советом ветеранов, архивом | В течение года                  | Руководитель музея                         |
| Участие в конкурсах, конференциях, слётах школьных музеев                      | По графику                      | Руководитель музея, зам. директора по ВР   |

**Списочный состав Совета школьного музея  
МАОУ Сладковская СОШ  
на 2026-2027 учебный год**

| Категория              | Должность / роль                              | Ф. И. О. / статус                                 | Функционал                                                                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Руководство и педагоги | Председатель совета музея                     | Москальцов<br>а Т.В.,<br>педагог-организатор      | Координация работы музея со школьным планом воспитательной работы, отчётность, взаимодействие с администрацией |
|                        | Руководитель музея (куратор)                  | Москальцов<br>а Т.В.,<br>педагог-организатор      | Методическое руководство, учёт экспонатов, обучение актива, работа с фондами                                   |
|                        | Представитель администрации (по согласованию) | Карташова<br>Е.А.,<br>заместитель директора по ВР | Утверждение ключевых решений, ресурсная поддержка, связь с внешними партнёрами                                 |
| Ученический актив      | Заместитель председателя (ученик)             | Ерденева<br>Карина,<br>учащаяся 11 класса         | Помощь в организации заседаний, ведение черновиков протоколов, контроль выполнения решений                     |
|                        | Секретарь совета                              | Герцен<br>Анна,<br>учащаяся 9 «Б» класса          | Ведение протоколов заседаний, фиксация планов и поручений, документооборот внутри совета                       |
|                        | Ответственный за                              | Москальцов                                        | Формирование                                                                                                   |

| Категория | Должность / роль                                      | Ф. И. О. / статус                                    | Функционал                                                                                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | экскурсионную работу                                  | Данил,<br>учащийся<br>9 «А» класса                   | группы<br>экскурсоводов,<br>составление<br>текстов экскурсий,<br>ведение графика<br>экскурсий                              |
|           | Ответственный за<br>поисково-исследовательскую работу | Коваленко<br>Александра,<br>учащаяся<br>9 «Б» класса | Организация сбора<br>материалов,<br>интервью,<br>краеведческих<br>мини-исследований<br>, взаимодействие с<br>ветеранами    |
|           | Ответственный за<br>оформление и экспозицию           | Тимофеев<br>Кирилл,<br>учащийся<br>8 «А» класса      | Оформление<br>витрин, стендов,<br>фотозон,<br>подготовка<br>выставок                                                       |
|           | Ответственный за медиа и<br>продвижение               | Шудрик<br>Мария,<br>учащаяся<br>7 «В» класса         | Соцсети музея,<br>фото- и<br>видеосъемка,<br>посты, афиши;<br>взаимодействие с<br>советником<br>директора по<br>воспитанию |