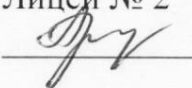
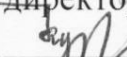


Департамент по образованию администрации Волгограда  
Краснооктябрьское территориальное управление  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 2 Краснооктябрьского района Волгограда»

Согласовано  
Советом МОУ Лицей № 2  
Протокол № 5 от 28.08.2025  
Председатель Совета МОУ  
Лицей № 2  
 Е.В. Архангельская

Принято на  
педагогическом совете  
МОУ Лицей № 2  
Протокол №9 от  
29.08.2025

Введено в действие  
приказом директора МОУ  
Лицей № 2  
от 29.08.2025 № 143  
директор МОУ Лицей № 2  
 О.В. Кузнецова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о музейной комнате «История Лицея № 2»**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей № 2 Краснооктябрьского**  
**района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность музейной комнаты «История Лицея № 2» муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда».

1.2. Музейная комната «Истории лицея № 2» муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда» действует на основании федеральных законов от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и приказа департамента по образованию администрации Волгограда от 30.01.2015г № 113 «Об утверждении примерного положения о музеях, музейных комнатах, залах, уголках муниципальных образовательных учреждений Волгограда».

1.3. Музейная комната МОУ Лицей № 2 организован в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширение образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся, расширение их кругозора;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории нашего общества, имеющих воспитательную и познавательную деятельность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды;
- развития самоуправления обучающихся.

1.4. Профиль, программа развития, функции музейной комнаты интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

**2. Основные понятия**

2.1. Профиль музейной комнаты – исторический.

2.2. Музейный предмет (экспонат) – памятник материальной или духовной культуры

поступивший в музейную комнату и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов (экспонатов) и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музейной комнаты по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов (экспонатов).

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музейной комнаты являются:

- начало истории школы № 132 – лицея № 2;
- пионерская и комсомольская организации;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- достижения лицея № 2;
- педагогический коллектив;
- выпускники школы № 132 – лицея № 2.

2.7. Учёт и регистрация музейной комнаты осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музейных комплексов образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

2.8. Паспорт (сертификат) – документ, удостоверяющий статус музейной комнаты в сети музейных комплексов образовательных учреждений Волгограда.

### **3. Организация и деятельность музейной комнаты**

3.1. Создание музейной комнаты явилось результатом целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы обучающихся по теме, связанной с историей школы, ее педагогами и выпускниками; комната создана по инициативе педагогов, обучающихся, родителей и общественности.

3.2. Учредителем музейной комнаты в настоящее время является МОУ Лицей № 2.

Учредительным документом музейной комнаты является приказ «Об организации музея» от 29 мая 2015 года № 294.

3.3 Деятельность музейной комнаты регламентируется Положением о музейной комнате «История Лицея № 2» муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда», утверждённого директором школы.

3.4 Обязательное условие для создания музейной комнаты:

- наличие актива музейной комнаты, состоящего из обучающихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейную комнату определенного профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа.

### **4. Функции и основные направления деятельности**

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности МОУ Лицея № 2 музейными средствами и методами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив, развитие у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям и истории своего народа и края, которая реализуется в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной работы;
  - освоение обучающимися культурно-исторического пространства;
  - документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музейной комнаты в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
  - постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
  - комплектование и сохранность фонда;
  - развитие детского самоуправления.
- 4.2. Основными направлениями деятельности музейной комнаты являются:
- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;
  - экспозиционно-выставочная работа;
  - образовательно-воспитательная, поисковая и культурно-просветительная работа.

## **5. Учет и обеспечение сохранности фондов**

5.1. Учет всех собранных музейных предметов, коллекций, материалов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фонду музейной комнаты:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной или духовной культуры) осуществляется в книге поступлений музейного комплекса;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Все поступающие в музейную комнату предметы музейного значения подлежат обязательному актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов музейной комнаты (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем обязательного актирования.

5.4. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов храниться постоянно в школе.

5.5. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

5.6. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учета.

5.7. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

5.8. Ответственность за сохранность фондов музейного комплекса несет руководитель муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда»

5.9. Хранение в музейных комплексах взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, а также огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней категорически запрещается.

5.10. Музейные предметы (экспонаты) сохранность которых не может быть обеспечена музейным комплексом, должны быть переданы на хранение в музей или архив Волгограда.

## **6. Руководство деятельностью музейной комнаты**

6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет директор муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 2 Краснооктябрьского района Волгограда».

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейного комплекса, назначенный приказом директора муниципального общеобразовательного учреждения «Лицея № 2 Краснооктябрьского района Волгограда».

6.3. Перспективное планирование и текущую работу музея осуществляет актив музейного комплекса из числа обучающихся школы.

6.4. В целях оказания помощи музейной комнате организуется совет содействия, который формируется из представителей педагогической, родительской и ветеранской общественности.

## **7. Учет и регистрация музейного комплекса**

7.1. Музейная комната подлежит учету и регистрации после открытия. Музейная комната «История Лицея № 2» МОУ Лицей № 2 была открыта в 2015 году.

7.2. Музейный комплекс один раз в пять лет проходит паспортизацию для подтверждения статуса.

7.3. Учет, регистрацию музейных комплексов, контроль за их качеством работы, ведение реестра музейных комплексов Волгограда осуществляет МОУ Центр «Пост №1».

7.4. Ежегодно в сентябре руководитель музейной комнаты подает сведения (анализ работы музея за прошедший учебный год, план работы на новый учебный год) в МОУ Центр «Пост №1»

7.6. Обо всех изменениях в деятельности музейной комнаты «История Лицея № 2» МОУ Лицей № 2 обязано сообщать в МОУ Центр «Пост №1».

## **8. Порядок открытия музейного комплекса**

8.1 Основными требованиями при регистрации музейной комнаты «История лицея № 2» в МОУ Лицей № 2 являются:

- наличие приказа директора об открытии музейного комплекса;
- приказ директор о назначении руководителя музейной комнаты;
- наличие подлинных музейных предметов, соответствующих профилю музейного комплекса и зарегистрированных в книге поступлений
- наличие помещения на 2 этаже МОУ Лицей № 2 и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- подготовленные и оформленные экспозиции;
- систематически работающий музейный актив.

## **9. Требования к получению статуса музейной комнаты**

9.1. Музейная комната «История лицея № 2» МОУ лицея № 2 Краснооктябрьского района Волгограда отвечает следующим требованиям музейной комнаты:

- имеет в наличии изолированные помещения для экспозиций и фондохранилища (витрины, стенды);
- наличие фондов (всего 182 экспоната, из них 132 подлинника)

## **10. Прекращение деятельности музейной комнаты**

10.1. Вопрос о прекращении деятельности музейной комнаты, о судьбе его музейных экспонатов решается на заседании Совета МОУ Лицей № 2 или Педагогическим совете.

10.2. Решение о прекращении деятельности музейного комплекса согласовывается с ТУ ДООАВ Краснооктябрьского района и МОУ Центром «Пост №1».

10.3. Для передачи фонда школьной музейной комнаты в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музейной комнате, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются. Передача производится по актам приема-передачи.

10.4 Паспорт (сертификат) и документация (приказ МОУ Лицей № 2, копии актов приёма-передачи) о прекращении деятельности музейного комплекса должны быть переданы в МОУ Центр «Пост № 1».