

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «Лицей № 146  
«Ресурс»

26.08.2025 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №  
146 «Ресурс»  
И.С. Каримова  
приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. КАЗАНЬ «ЛИЦЕЙ № 146 «РЕСУРС»

**Положение о школьном музейном  
уголке «За СВОих!»  
МАОУ «Лицей №146 «Ресурс»» г. Казани**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном музейном уголке «За СВОих!», посвящённом специальной военной операции муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 146 «Ресурс»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Программой воспитания МАОУ «Лицей № 146 «Ресурс»», Уставом лицея и определяет порядок деятельности школьного музейного уголка, посвящённого специальной военной операции (далее – Музейный уголок).

1.2. Музейный уголок является структурным подразделением лицея, действующим на общественных началах, и представляет собой тематическое собрание современных материалов, документов, артефактов, связанных с событиями, участниками и гуманитарной миссией специальной военной операции.

1.3. Музейный уголок создаётся с целью сохранения памяти о мужестве и героизме участников СВО, формирования у обучающихся гражданско-патриотического сознания, уважения к современным защитникам Отечества, развития социальной активности и вовлечения детей и молодёжи в волонтёрскую деятельность по поддержке участников СВО и их семей.

1.4. В своей деятельности Музейный уголок руководствуется принципами добровольности, научности, объективности, связи с современностью, преемственности поколений и взаимодействия с общественными организациями.

### 2. Цели и задачи Музейного уголка

#### 2.1. Цели:

- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гордости за свою страну и её защитников;
- сохранение и популяризация исторической памяти о событиях специальной военной операции как части современной истории России;
- воспитание уважительного отношения к участникам СВО, ветеранам боевых действий, семьям погибших;
- развитие у детей и молодёжи навыков поисковой, исследовательской и волонтёрской деятельности.

#### 2.2. Задачи:

- сбор, учёт, хранение и экспонирование материалов, связанных с СВО (письма, фотографии, личные вещи участников, элементы экипировки, образцы гуманитарной помощи, награды, документы);
- организация поисковой работы по установлению имён и судеб участников СВО – выпускников лицея, жителей микрорайона;

- проведение экскурсионной и лекционной работы для обучающихся, родителей, гостей лицея;
- подготовка и проведение тематических мероприятий, приуроченных к памятным датам СВО и Дням воинской славы;
- организация встреч с участниками СВО, волонтерами, представителями общественных организаций;
- вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность по сбору и изготовлению гуманитарной помощи для бойцов;
- создание информационных материалов (стенды, буклеты, видеоролики) о деятельности Музейного уголка и событиях СВО;
- взаимодействие с ветеранскими организациями, фондами поддержки участников СВО, военно-патриотическими клубами.

### 3. Организация деятельности Музейного уголка

3.1. Музейный уголок создается приказом директора лицея на базе выделенного помещения, обеспечивающего сохранность экспонатов и возможность проведения экскурсий и мероприятий.

3.2. Руководство деятельностью Музейного уголка осуществляет руководитель, назначаемый приказом директора лицея из числа педагогических работников.

3.3. Для организации работы формируется актив Музейного уголка из числа обучающихся 5–11 классов, педагогов, родителей, представителей общественности. Актив участвует в сборе материалов, проведении экскурсий, подготовке мероприятий.

3.4. Высшим органом самоуправления Музейного уголка является Совет музея, в состав которого входят руководитель, представители актива, педагоги-кураторы, приглашённые эксперты. Совет определяет основные направления работы, утверждает план работы, рассматривает вопросы комплектования фондов.

3.5. В состав актива и Совета музея могут входить участники СВО, ветераны боевых действий, члены семей погибших, представители волонтерских организаций.

3.6. Деятельность Музейного уголка осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым заместителем директора по воспитательной работе.

### 4. Содержание и формы работы

#### 4.1. Основные направления работы Музейного уголка:

- Поисковая и собирательская деятельность: сбор материалов об участниках СВО – выпускниках лицея, жителях микрорайона; установление связи с воинскими частями, госпиталями, волонтерскими организациями; организация экспедиций и встреч с целью пополнения фондов.

- Фондовая и учётная работа: ведение инвентарной книги, систематизация и обеспечение сохранности экспонатов, создание электронной базы данных.

- Экспозиционно-выставочная деятельность: оформление постоянных и временных экспозиций, посвящённых событиям СВО, героям, гуманитарной миссии.

- Экскурсионно-просветительская работа: проведение тематических экскурсий для обучающихся, родителей, гостей; разработка и проведение лекций, уроков мужества, классных часов с использованием материалов Музейного уголка.

- Научно-исследовательская работа: подготовка исследовательских проектов, докладов, рефератов на основе музейных материалов; участие в конкурсах, конференциях патриотической направленности.

- Массово-воспитательная работа: организация и проведение мероприятий, посвящённых памятным датам СВО (День защитника Отечества, День Победы, День Героев Отечества, День Неизвестного Солдата, дни памяти погибших); встречи с участниками СВО и волонтерами; акции по сбору гуманитарной помощи.

- Медийно-информационная работа: освещение деятельности Музейного уголка на сайте лица, в социальных сетях, лицейской газете; создание видеороликов, фотолетописей.

- Волонтерская деятельность: организация сбора и изготовления гуманитарной помощи (плетение маскировочных сетей, изготовление окопных свечей, написание писем), взаимодействие с волонтерскими группами.

4.2. Музейный уголок тесно взаимодействует с классными руководителями, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, библиотекой, Центром детских инициатив, первичным отделением «Движения Первых», волонтерским отрядом, юнармейским отрядом.

## 5. Учёт и хранение фондов

5.1. Все собранные материалы (документы, фотографии, предметы, аудио- и видеозаписи) составляют фонд Музейного уголка и подлежат учёту в инвентарной книге (книге поступлений).

5.2. Фонды делятся на основной (подлинные материалы, переданные участниками СВО, их семьями, волонтерами) и вспомогательный (копии, макеты, информационные стенды, созданные в процессе работы).

5.3. Ответственность за сохранность фондов несёт руководитель Музейного уголка.

5.4. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности, категорически запрещается. Хранение предметов вооружения и боеприпасов осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии соответствующих разрешений).

5.5. В случае прекращения деятельности Музейного уголка все подлинные материалы передаются в государственный или муниципальный музей по согласованию с учредителем.

## 6. Права и обязанности актива Музейного уголка

### 6.1. Члены актива имеют право:

- участвовать в сборе, учёте и хранении материалов;
- проводить экскурсии и мероприятия;
- использовать материалы Музейного уголка в учебно-исследовательской деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы.

### 6.2. Члены актива обязаны:

- бережно относиться к музейным предметам;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности;
- участвовать в подготовке и проведении мероприятий;
- систематически повышать свой уровень знаний по тематике СВО.

## 7. Документация Музейного уголка

7.1. Приказ о создании Музейного уголка и назначении руководителя.

7.2. Настоящее Положение.

7.3. Должностная инструкция руководителя Музейного уголка.

7.4. План работы на учебный год, утверждённый заместителем директора по ВР.

7.5. Инвентарная книга (книга поступлений) основного и вспомогательного фондов.

7.6. Книга учёта экскурсий и мероприятий.

7.7. Журнал протоколов заседаний Совета музея.

7.8. Акт обследования состояния Музейного уголка (ежегодно).

## 8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора лицея по согласованию с педагогическим советом.

8.2. Срок действия Положения не ограничен.