



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №32»**

Кв-л Южанка, проезд Производственный 9-й, 11 г. Махачкала, Республика Дагестан, 367010, тел. 8-928-524-90-06,
e-mail: school_32_mchk@mail.ru, ОГРН 1070561002093, ИНН/КПП 0561056785/05710010, ОКПО 49188096

Приказ № 223-П(2)

От 31.08.2023г.

«О создании школьного музея»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «СОШ №32», в целях воспитания у обучающихся чувства любви и уважения к родному краю, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «СОШ №32» музейный уголок с 01.09.2023г.
2. Выделить для размещения уголка место в рекреации 2 этажа
3. Назначить руководителем музея руководителя методического объединения учителей истории и обществознания Муртазалиеву З. И.
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя музея (приложение №1)
5. Утвердить Положение о школьном музее (приложение №2)
6. Заместителю директора по ВР Раджабовой М. И. разработать план работы музея на 2023/24 учебный год и включить мероприятия, проводимых на базе музея, в рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы в срок до 01.09.2023г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

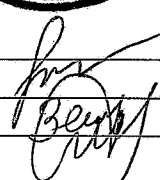
Директор



Гасанова Д. А.

С приказом ознакомлены:

Раджабова М. И.	
Муртазалиева З. И.	



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 32»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
Протокол №1
от 31.08.2023



Положение
о школьном музее
МБОУ «СОШ №32»

г. Махачкала
2023 год

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением МБОУ «СОШ №32» на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учёта и хранения фондов – Федерального Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

1.2. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

1.3. Профиль музея – этнографический.

1.4. Учредителем школьного музея является администрация МБОУ «СОШ №32». Непосредственное руководство и работу музея организует, назначенный директором специалист.

1.5. Работа музея основана на ученическом самоуправлении. Создана группа экскурсоводов.

1.6. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.7. К работе музея могут привлекаться учителя - предметники, интересные и творческие люди.

1.8. Школьный музей является результатом поисково-сборительской деятельности учащихся, педагогов, общественности.

2. Основные понятия

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

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учёта музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- музейная экспозиция
- положение музея, утверждённое руководителем образовательного учреждения

3.5. Учёт и регистрация музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3.6. Содержание работы Этнографического музея ориентировано на:

- создание условий для самореализации учащихся;
- преумножение духовных ценностей;
- содействие воспитанию межнационального взаимопонимания и толерантности;

3.7. Предметом деятельности школьного музея является:

- хранение, изучение, реставрация и популяризация памятников материальной и духовной культуры, предметов искусства;

- проведение научной, культурно-просветительской, экспозиционно-выставочной, экскурсионной, методической работы, сохранение культурного наследия;
- собирательская деятельность, комплектование музейных фондов, их хранение;
- музейное обслуживание посетителей (создание выставок, проведение экскурсий.).

3.8. Школьный музей обязан:

- рассматривать и представлять на утверждение Учредителю годовой план творческого, научного развития, отчитываться в их выполнении.

4. Функции и цели музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование памятников истории и культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешённой законом;
- развитие детского самоуправления;

4.2. Школьный музей является хранилищем культурных ценностей, исследовательским и просветительским учреждением.

4.3. Школьный музей осуществляет свою деятельность на основе самостоятельно разработанных годовых планов социально-культурного развития массовой, научно-исследовательской, научно-просветительской работы; целевых и перспективных программ развития.

4.4. Основными целями школьного музея являются;

- формирование у учащихся гражданско-патриотических качеств;
- формирование у учащихся национального самосознания;
- формирование у учащихся качеств толерантной личности;
- расширение кругозора учащихся;
- воспитание познавательных интересов и творческих способностей учащихся;
- овладение учащимися практических навыков поисковой, исследовательской и творческой деятельности;
- просветительская деятельность среди обучающихся и жителей города.

5. Учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в книге поступлений музея.
- учёт научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения.

5.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственно руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.5. Изменения и дополнения в Положение школьного музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

6.6. Совет музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристских походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в фондовой книге;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и взрослого населения;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе.

7. Правовой статус школьного Этнографического музея.

7. Школьный Этнографический музей обязан:

- осуществлять деятельность в соответствии с настоящим Положением;
- участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю музея.

8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекции решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием в соответствии с законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №32»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 31.08.2023

Директор школы Иванова Д. А.



План работы музея МБОУ «СОШ №32»

на 2023/2024 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационная работа		
Утверждение плана работы музея на 2023/24 учебный год	Сентябрь	Директор Руководитель музея
Оформление музейной документации	В течение года	Руководитель музея
Инвентаризация фондов музея	Один раз в триместр	Руководитель музея Заместитель директора по ВР
Формирование состава Совета музея, распределение обязанностей между его членами	Сентябрь	Руководитель музея
Проведение заседаний Совета музея	С периодичностью, установленной Положением о Совете музея	Совет музея
Подведение итогов работы музея и представление результатов работы за учебный год на заседаниях Педагогического и Управляющего советов	Май	Совет музея
Поддержание надлежащего состояния фондов музея	В течение года	Руководитель музея Заместитель директора по ВР
Организация работы по созданию сайта музея в сети Интернет	Октябрь – декабрь	Руководитель музея
Оказание методической и информационной помощи классным руководителям, педагогам по подготовке и проведению учебных и внеурочных занятий, классных	В течение года	Руководитель музея

часов, связанных с деятельностью музея		
Фондовая работа		
Работа с музейной документацией: • оформление учетных документов; • систематизация музейных предметов по разделам и темам;	В течение года	Руководитель музея
Работа по развитию экспозиции музея: оформление стендов и выставок творческих достижений учащихся	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Пополнение музейной коллекции новыми экспонатами, сбор новых экспонатов, архивных материалов	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение акции «Подари подарок музею»	Декабрь, май	Руководитель музея Совет музея
Учебно-воспитательная работа		
Исследование экспонатов музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Подготовка творческих работ для участия обучающихся и педагогов в конкурсах, конференциях и других мероприятиях на базе музея	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Освещение деятельности музея в СМИ и различных информационных источниках – в газетах, методических сборниках, сети Интернет	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведение недели музея	Первая неделя октября; Первая неделя апреля	Руководитель МО учителей родных языков
Проведение экскурсий по музейным экспонатам.	В течение года	Руководитель музея Совет музея
Проведения дня открытых дверей, приуроченного к международному дню музеев	18 мая	Классные руководители
Проведение бесед к знаменательным датам года	В течение года	Классные руководители