

Тюменская область  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
Нижневартовский район

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВОАГАНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
МАРШАЛА СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г.К. ЖУКОВА»**

ул. Лесная, д.12, а, пгт. Новоаганск Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ  
– Югра, Тюменская область, РФ, 628647, телефон 8 (34668) 61060, E-mail: [nmoosh@mail.ru](mailto:nmoosh@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

18.12.2023г.

пгт. Новоаганск

№ 656/1ос

**О создании школьного музея**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 26 мая 1996г. N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», в соответствии с годовым планом работы муниципального учреждения образования «Новоаганская общеобразовательная средняя школа имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» в целях воспитания гуманистических, нравственных и гражданских качеств у учащихся, любовь к Родине и истории родного края

**Приказываю:**

1. Создать в школе историко-краеведческий музей «Наследие».
2. Утвердить Положение о школьном музее согласно приложения 1.
3. Утвердить план работы музея на 2023-2024 учебный год согласно приложения 2.
4. Назначить руководителем музея Соломка М.О., библиотекаря.
5. Включить в состав совета музея:
  - 1) Власову А.Н.- заместителя директора по воспитательной работе;
  - 2) Олексенко А.П. - учителя истории;
  - 3) Таночеву Е.И. – педагога-организатора.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
директора



Т.А. Краснобородкина

## **Положение о школьном музее**

### **1. Общие положения**

1.1. Школьный музей является структурным подразделением муниципального общеобразовательного учреждения «Новоаганская общеобразовательная средняя школа имени маршала Советского Союза Г.К.Жукова» действующей на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, а в части учета и хранения фондов - Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

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

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

### **2. Основные понятия**

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

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

2.4. Комплектование музейного фонда - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений - основной документ учета музейных предметов.

### **3. Организация и деятельность школьного музея**

3.1. Музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций - памятников истории, культуры охраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

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 образовательного учреждения.

3.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете школы.

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

3.6. Профиль музея – историко-краеведческий.

3.7. Музей организуется в целях:

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

3.8. Задачи музея:

- развитие интереса к истории родного края через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- организация активной экскурсионно-массовой работы;
- создание органов самоуправления – актива музея.

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

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированной на формирование научных, творческих инициатив и реализующейся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;
- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;
- развитие детского самоуправления;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

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

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

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

- 5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность общеобразовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.
- 5.3. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах.
- 5.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.
- 5.5. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

## **6. Руководство деятельностью музея**

- 6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательному учреждению.
- 6.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

## **7. Содержание работы**

- 7.1. Работа музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которой функционирует музей.
- 7.2. Ежегодное и перспективное планирование ведется по всем основным направлениям музейной деятельности - комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.
- 7.3. В соответствии с планом работы руководитель музея, формирует секции, отделы, рабочие группы по каждому направлению, которые осуществляют:
- систематическое, постоянное комплектование, изучение и обработку фондов музея, осуществляя проектную, экспедиционную, поисковую и исследовательскую работу, организуя устойчивые связи с различными административными, общественными организациями, научными и культурно-просветительными учреждениями;
  - создание и совершенствование стационарных экспозиций, организацию тематических выставок, как в самой школе, так и за ее пределами, в том числе в сотрудничестве с другими музеями;
  - презентации музея в процессе участия в различных смотрах и конкурсах;
  - образовательно-воспитательную и культурно-просветительную работу музейными средствами путем подготовки и проведения экскурсий, лекций и массовых мероприятий для обучающихся, родителей и ветеранской общественности;
  - освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, памятных мест;
- 7.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в дневнике музея.

## **8. Реорганизация (ликвидация) школьного музея**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

Приложение 2 к приказу  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Новоаганская общеобразовательная средняя  
школа имени маршала Советского  
Союза Г.К. Жукова»  
от 18.12.2023 №656/1ос

**План работы музея на 2023-2024 учебный год**

Направление	Мероприятие	Дата	Ответственные
<p>Организационно - методическое</p>	<p>-составление плана работы школьного музея на 2023-2024 учебный год -создание методической копилки для педагогов и банка материалов для обучающихся -проведение педагогического совета «Современный школьный музей как средство гражданско-патриотического воспитания подрастающего поколения» -подведение итогов работы музея за год –анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год -создание нормативных актов и документов по деятельности музея</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор школы, руководитель музея, учителя 1-11 классов</p>
<p>Поисково - исследовательское и краеведческое</p>	<p>-работа с архивными документами, периодической печатью, интернет источниками - сбор газетных, журнальных статей об интересных людях и событиях - поиск и сбор предметов материальной и духовной культуры (новых экспонатов), собрание краеведческого материала по истории родного края, - организация исследовательской деятельности учащихся, подготовка проектов, докладов, рефератов и т.п., - организация консультаций с работниками библиотек - организация работы с одаренными детьми, методическое обеспечение их участия в конкурсах в соответствии с интересами и способностями.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Руководитель музея, учителя и учащиеся 1-11 классов, учитель истории</p>

<p>Работа с музейным фондом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-систематизация материалов.</li> <li>-оформление интерьера музея школы</li> <li>-оформление выставок, плакатов, планшетов, стенгазет, стендов к памятным датам</li> <li>-подготовка и демонстрация презентаций, видео роликов, посвященных педагогам, выпускникам школы, памятным датам</li> <li>- инвентаризация имеющихся музейных предметов,</li> <li>- ведение инвентарной книги поступлений музейных предметов на постоянное хранение</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Руководитель музея</p>
<p>Экскурсионное массово-просветительское, культурно-образовательное</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение экскурсий в музее школы:</li> <li>- участие в течение года педагогов и учащихся в конкурсном движении различного уровня по профилю музея</li> </ul>	<p>в течение года</p>	<p>Руководитель музея, классные руководители и учащиеся 1-11 классов</p>