

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕДЕВЯТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422614, Республика Татарстан, Лаишевский
район, с.Среднее Девятово, ул.Сергеева, дом
8, Тел./факс: 8(8-4378)3-41-48

[E-mail: devaytoe@mail.ru](mailto:devaytoe@mail.ru)



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ГОМУМИ
БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ
УРТАДЕВЯТОВО УРТА ГОМУМИ
БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ

422614, Татарстан Республикасы, Лаеш
районы, Урта Девятово авылы, Сергеев
урамы, 8 нче йорт, Тел./факс: 8(8-4378)3-41-
48

[E-mail: devaytoe@mail.ru](mailto:devaytoe@mail.ru)

ПРИКАЗ

от 25 октября 2023 года

№ 203

О создании школьного музея.

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. 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); 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. Продолжить в МБОУ Среднедевятиовской СОШ работу музея исторической направленности с 01.09.2023 г.
2. Назначить руководителем музея учителя русского языка и литературы Сарбаеву В. И.
3. Утвердить Положение о школьном музее (Приложение №1)
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя музея муниципального образовательного учреждения Среднедевятиовской средней общеобразовательной школы (приложение №2);
5. Заместителю директора по воспитательной работе Козловой Р. М. разработать план воспитательной работы в музее на 2023-2024 уч. год.
6. Ответственность за противопожарную безопасность в помещении музея возложить на руководителя музея Сарбаеву В. И.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Жесткова А.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном музее Боевой и трудовой славы
№ 51

1. Общие положения

1.1 Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов - источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.2 Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2. Организация музея

2.1 Музей организуется в образовательном учреждении на основе систематической работы постоянного актива учащихся, воспитанников и при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающего хранение и показ собранных коллекций.

2.2 Музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса, призван обеспечить дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание учащихся, взаимодействует с государственными музеями, педагогической, родительской, ветеранской общественностью.

2.4 Направления деятельности музея: организация детского музейного актива, поисково-исследовательская, экскурсионно-просветительская работа с детьми и взрослыми, работа с фондами по обеспечению их сохранности, оформление экспозиций, учет посещаемости и экскурсионной работы в музее, оснащение техническими средствами, ведение инвентарной книги (которая пронумеровывается, прошивается и вносится в номенклатуру дел школы под соответствующим номером)

3. Функции и основные направления деятельности

3.1 Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами;
- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы.
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- освоение обучающимися исторического пространства Подмосковья.

3.2 Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет хранения и описание фондов музейных предметов;
- экспозиционно-выставочная работа;
- образовательно-воспитательная работа.

4. Содержание работы

4.1 Свою работу музей образовательного учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей, проводимой школой совместно с детскими и юношескими организациями, объединениями

4.2 Постоянный актив музея в зависимости от плана работы пополняет фонды музея путем организации походов, исследований учащихся, воспитанников, налаживает переписки и личные контакты с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями. Он проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике он изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение он осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных

выставок он проводит экскурсии для учащихся и родителей, работников шефствующей организации и оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе

5. Учет и хранение фондов.

5.1 Весь собранный материал составляет фонд музея и учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

5.2 Фонды музея делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, фотокопии, макеты)

5.3 В случае прекращения деятельности музея материалы должны быть переданы на хранение в музей им. Г.Р. Державина Лаишевского муниципального района .

6. Руководство работой музея

6.1. Ответственность за деятельность музея несет директор школы, общее руководство - заместитель директора по воспитательной работе.

6.2. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.3 Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет совет музея, избираемый общим собранием актива музея

6.4 Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны и труда, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов и другую учебу актива

6.5 Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его совета заместитель директора по воспитательной работе и дополнительному образованию.

6.6 В совет музея могут входить учителя, родители, ветераны, учащиеся школы.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя музея
муниципального образовательного учреждения
Среднедевятковской средней общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Уставом государственного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников государственного образовательного учреждения.

1.2. Руководитель музея муниципального образовательного учреждения Среднедевятковской средней общеобразовательной школы (далее - образовательного учреждения) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде и утвержденным штатным расписанием.

1.3. Руководитель музея подчиняется непосредственно заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе .

1.4. Руководитель музея в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка..

2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель музея должен иметь среднее специальное или высшее образование, обладать опытом работы, выполнять качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности.

2.2. Руководитель музея должен знать:

- основы общего музееведения, теорию и практику музейного дела в образовательном учреждении;
- основы педагогики и педагогической психологии, социологии, управления;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, технологию стимулирования их творческой деятельности, методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию научно-исследовательской, поисково-собирательской, культурно - досуговой, туристско-краеведческой деятельности и экскурсионной работы;
- программы занятий детских объединений по профилю музея и музейному делу;
- основы организации деятельности детских коллективов;
- нормативные документы в рамках компетенции;
- методику работы по гражданскому и патриотическому воспитанию молодежи музейными средствами;
- основные положения Трудового Кодекса Российской Федерации, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- знать и соблюдать нормы служебной этики;

2.3. Руководитель музея должен постоянно заботиться о повышении своего профессионального уровня, а также содействовать развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, их успешной социализации.

3. Должностные обязанности

3.1. Руководитель музея непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательном учреждении.

3.2. Основным направлением работы руководителя музея является воспитание гражданственности и патриотизма, приобщение учащихся к активной охране и творческому освоению историко-культурного и природного наследия.

3.3. Руководитель музея обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей микрорайона;

- организовать обучение детского актива основам музейного дела, руководить проектно-исследовательскими работами по профилю музея, в том числе по созданию экспозиций и выставок;

- совместно с Советом музея образовательного учреждения разрабатывать систему концепций музея – общую, комплектования фондов, экспозиционно-выставочной и образовательно-воспитательной деятельности, развития музея, а также текущий и перспективный план работы, образовательные программы подготовки музейного актива, режим работы и правила внутреннего распорядка музея;

- организовать фондовую, поисково - собирательскую, проектно –исследовательскую и образовательно-воспитательную работу;

- проводить консультации педагогического коллектива по проблемам использования историко-культурного и природного наследия в основном и дополнительном образовании;

- организовывать постоянное пополнение, учет и хранение музейного фонда, а также материально-технических средств, обеспечивающих деятельность музея;

- проводить совместно с заместителем директора образовательного учреждения по воспитательной работе и дополнительному образованию различные мероприятия на основе использования памятников истории и культуры, хранящихся как в своём, так и других музеях города;

- определять структуру управления музея образовательного учреждения, решать научные, методические и иные вопросы его деятельности;

- организовывать на базе музея работу клубов, кружков, секций и других детских объединений;

- изучать, использовать и распространять передовой опыт работы с обучающимися;

- заниматься созданием стационарных и передвижных тематических выставок в образовательном учреждении и за его пределами;

- реализовать планы образовательного учреждения по оснащению музея современными материальными и техническими средствами;

- организовывать и принимать участие в различных мероприятиях, связанных с музейной работой и привлекать к участию в них активистов музея;

- контролировать ведение вестей журнал регистрации проведенных экскурсий, посещений музея и другую отчетную документацию;

- сдавать директору образовательного учреждения и его заместителю по воспитательной работе и дополнительному образованию отчетную документацию установленного образца;

- участвовать в работе педагогических советов, окружных и городских совещаний, семинаров, конференций по музейной работе;

- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами управления.

4. Полномочия и права руководителя музея

4.1. Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю музея в образовательном учреждении предоставляется право:

- принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий в образовательном учреждении;
- вносить предложения администрации образовательного учреждения по совершенствованию работы музея;
- повышать свою квалификацию;
- на защиту профессиональной чести и достоинства личности;

4.2. Руководитель музея образовательного учреждения имеет право внутреннего совместительства в должности педагога дополнительного образования для работы с детскими объединениями на базе музея.

4.2. Иные права руководителя музея определены Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Руководитель музея в установленном законодательном порядке несет ответственность

- за сохранность музейных фондов (в порядке внутреннего делегирования прав и ответственности руководителя образовательного учреждения, оформленного соответствующим приказом);
- за сохранность материальных ценностей из числа оборудования, мебели и технических средств, находящихся в музее,
- за качественную реализацию образовательных программ, реализуемых на базе музея,
- за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов во время образовательно-воспитательных мероприятий.

5.2. В пределах своей компетенции руководитель музея отвечает за:

- выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей, распоряжений и указаний (поручений) своих руководителей, отданных в пределах их полномочий;
- проведение на высоком организационном и методическом уровне мероприятий по гражданскому и патриотическому воспитанию подрастающего поколения на основе охраны и активного освоения историко-культурного и природного наследия.
- за соблюдение установленных для работников образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей на руководителя музея могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, а именно замечание; выговор; увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,7,8,10 ч.1, ст.81 или п.1 ст.336; досрочная отмена работодателем порученной им дополнительной работы или совместительство должностей.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(инициалы и фамилия)

(подпись)

« _____ » _____ 2023 г.