



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 ИМ. В. П. СЕНЧЕНКО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ДЕРБЕНТ»

368600, РД, г. Дербент, ул. Маскина, 55

dagschool9@mail.ru

от 22.05.2024 год

№ 75

ПРИКАЗ

«О создании школьного музейного уголка в МБОУ «СОШ №9»

В целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родной школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «СОШ № 9» школьный музейный уголок историко-краеведческой направленности с 22.05.2024 г. (далее – музейный уголок);
2. Назначить руководителем музейного уголка заместителя директора по воспитательной работе Насирову Н.Т.;
3. Выделить для размещения музейного уголка помещение на 1-м этаже школы.
4. Утвердить Положение о школьном музейном уголке (Прилагается).
5. Руководителю музейного уголка (Насирова Н.Т.):
 - 5.1. разработать план работы школьного музейного уголка на учебный год.
 - 5.2. создать актив школьного музея, включить в его состав обучающихся 7-10 классов;
 - 5.3. организовывать занятия в школьном музее с обучающимися в целях воспитания у них патриотизма, развития познавательного интереса в области исторического краеведения, чувства любви и уважения к своей Родине.
6. Контроль по исполнению данного приказа представляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №9



Кадирова

Приложение

Приказ №

от 22.05.2024г

Положение

О создании школьного музейного уголка.

1. Общие положения

1.1. Музей или музейный уголок (МБОУ «СОШ №9») - структурное подразделение образовательной организации.

1.2. Музей или музейный уголок осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, письмом Министерства образования России от 12.02.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений, Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.3. Цель деятельности музея или музейного уголка – расширение образовательного пространства, всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержке творческих способностей детей.

Задачи:

- формирование интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.;
- развитие интереса к истории и культуре малой Родины;
- выявление, собирание, хранение экспонирование, изучение музейных предметов;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

1.4. Профиль музея или музейного уголка _____ (историко-краеведческий комплексный военно-исторический, этнографический, мемориальный, естественнонаучный др.).

2. Организация деятельности музея

2.1. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации (МБОУ «СОШ №9»).

2.2. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция.

2.4.Музей проходит процедуру регистрации (паспортизации) и перепаспортизации в соответствии с порядком, ежегодно фиксируемым документом.

3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем использования музейных средств и методов;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- осуществление организационно-массовой, культурно-просветительской, информационной (иной) деятельности.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

- 4.1.Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, научно-вспомогательный, обменный, фонд временного хранения).
- 4.2.Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).
- 4.3.Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.
- 4.4.Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в образовательной организации.
- 4.5.Фонды временного хранения (обменный, научно-вспомогательный, библиотечный) учитываются в отдельной книге учета по каждому из них.
- 4.6.Не экспонируемые в данный момент музейные предметы хранятся или в специальных помещениях, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в особых емкостях (шкафах) с запирающими устройствами.
- 4.7.Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.
- 4.8.Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.

- 4.9. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.
- 4.10. Запрещается, согласно законодательству РФ, хранение в музее предметов из драгметаллов и драгоценных камней, а также государственных наград.
- 4.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно в музее лишь после получения актов экспертизы МВД, МЧС и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 4.12. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

5. Руководство деятельностью музея

- 5.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательной организации.
- 5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя образовательной организации..
- 5.3. Перспективное планирование текущую работу музея осуществляет совет музея. Он формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.
- 5.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.
- 5.5. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации

- 6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образования.
- 6.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной музейной документацией, актируются и опечатываются.
- 6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой экспертной комиссией.

Приложение №2

Приказ №

от 22.05.24 г

Состав Актива школы на 2024-2025 год

№	класс	активисты
1	10	Селимова Алина
2	9 А	Гасанов Эльгам
3	9 Б	Абдурашидова Калимат
4	8 А	Гасанова Аида
5	8 Б	Яралиева Жаннет
6	7 А	Магомедова Камила
7	7 Б	Павлова Елизавета

ШКОЛЬНЫЙ

Музейный

УГОЛОК

