

П Р И К А З

от 18 июля 2023 г.

с.Столбовое

№ 305

О функционировании школьного музея
в 2023/2024 учебном году

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); на основании письма Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», в целях воспитания у обучающихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно-познавательных целях, на основании решения педагогического совета (протокол № 14 от 17.07.2023 г)

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Продолжить работу по функционированию школьного музея Боевой славы лётчиков-черноморцев на базе МБОУ «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» в 2023/2024 учебном году.
- 2.Назначить руководителем школьного музея Лысякову Елену Ивановну, педагога дополнительного образования.
- 3.Утвердить Положение о школьном музее. (Приложение 1)
- 4.Утвердить План работы школьного музея Боевой славы лётчиков-черноморцев на 2023/2024 учебный год. (Приложение 2)
- 5.Реализовать на базе школьного музея дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «Школьный музей» в течение 2023/2024 учебного года.
- 6.Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Поповой К.А.:
- 6.1.Включить в календарный план воспитательной работы на 2023/2024 учебный год мероприятия, которые будут проводиться на базе школьного музея.
- 6.2.Осуществлять контроль за деятельностью школьного музея в системе воспитательной работы в течение 2023/2024 учебного года.
- 7.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Е.В.Гадурик

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597516

Владелец Гадурик Екатерина Владимировна

Действителен с 26.02.2023 по 26.02.2024

С приказом ознакомлены:

Е.И.Лысякова

« » _____ 2023 г.

К.А.Попова

« » _____ 2023 г.

Положение о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Школьный музей является структурным подразделением образовательного учреждения Российской Федерации независимо от формы собственности, выполняющий образовательно-воспитательные задачи музейными средствами (далее – Школьный музей).

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.4. Профиль, программа и направления деятельности музея, интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

1.5. Музейные предметы и музейные коллекции Школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учёту и хранению в установленном порядке.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности Школьного музея могут оказывать государственные музеи и научные организации, соответствующие профилю музея.

1.7. Основой поисковой, исследовательской деятельности Школьного музея является музейная педагогика и краеведческий принцип.

2. Организация и деятельность Школьного музея

2.1. Школьный музей может быть создан по инициативе работников образовательной организации, обучающихся, родителей (законных представителей), иных физических и юридических лиц.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в образовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования. Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2.2. Учредителем Школьного музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, при котором создается музей.

2.3. Деятельность Школьного музея регламентируется уставом образовательной организации и настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.4. Школьный музей проходит регистрацию на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенной на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

2.5. Обязательные условия для создания школьного музея:

- наличие музейного актива из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные экспонаты;
- экспозиции, отвечающие по содержанию и оформлению современным требованиям;
- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательной организации.

2.6. Школьный музей:

- имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных организаций;

– осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также взаимодействует с другими школьными музеями; – может заниматься рекламно-информационной деятельностью, иметь свой сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и свои страницы в социальных сетях;

– участвует в муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях, тематика которых связана с деятельностью Школьного музея.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательновоспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

3.3.1. изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

3.3.2. научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

3.3.3. экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

3.3.4. научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.).

3.3.5. научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

3.3.6. просветительная работа среди школьников и местного населения;

3.3.7. методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

3.3.8. информационная и иная деятельность разрешённая законом.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов Школьного музея

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

– учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников– материальной и духовной культуры) осуществляется в инвентарной книге музея;

– учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и– т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.2. Все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения.

4.3. Все предметы, отнесенные к Основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в школе.

4.4. Все предметы основного фонда, зарегистрированные в инвентарной книге, подлежат вторичному учету с заполнением Инвентарных карточек на каждый музейный предмет.

4.5. Фонд вспомогательных материалов (копии, макеты, диаграммы и т.п.) учитываются в отдельной книге учёта.

4.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы и архивные материалы хранятся в экспозиционных помещениях, в шкафах, обеспеченных запирающими устройствами.

4.7. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

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

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

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

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

4.12. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

5. Содержание работы

5.1. Работа Школьного музея планируется и осуществляется в соответствии с общими и конкретными образовательно-воспитательными задачами школы, в структуре которого функционирует музей.

5.2. Ежегодное и перспективное планирование ведётся по всем основным направлениям музейной деятельности – комплектованию, учету, хранению и описанию фондов музейных предметов, экспозиционно-выставочной работе, образовательно-воспитательной и культурно-просветительной работе.

5.3. 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 её 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, а также населения (села);
 - освоение историко-культурной окружающей среды путем организации походов, экскурсий по селу, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
 - популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.
- 5.4. Посещение музея, проведение экскурсий и других мероприятий фиксируется в журнале (книге) посещений музея.

6. Руководство деятельностью Школьного музея

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

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательной организации. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 3 года.

6.2. Перспективное планирование, текущую работу музея осуществляет руководитель музея совместно с педагогами, активом и советом музея.

6.3. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

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

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение Школьного музея производится за счёт бюджетных средств и внебюджетных поступлений.

7.2. Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах, фестивалей и т.д.
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видео-компьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.

– оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий; – заработная плата руководителя школьного музея;

7.3. Всякая деятельность музея с учащимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (Федеральный Государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

8. Реорганизация (ликвидация) Школьного музея

8.1. Порядок проведения процедуры ликвидации Школьного музея:

8.1.1. На основании заявления от директора образовательной организации создается муниципальная комиссия. При передаче предметов музейного фонда музея в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию. В состав комиссии входят руководитель музея и члены совета музея, руководитель образовательного учреждения (или его заместитель), представители органов образования и культуры специалисты в области музееведения, краеведы и иные лица.

8.1.2. Решение о ликвидации Школьного музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.

8.2.2. Муниципальный куратор уведомляет Регионального куратора о ликвидации Школьного музея.

8.2.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

8.2.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

8.2.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев.

**План работы
школьного музея Боевой славы лётчиков-черноморцев на базе муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени
Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым
на 2023/2024 учебный год**

1.Организационно-методическая деятельность

№	Мероприятие	Примечание	Сроки	Ответственный
1	Занятие в кружке «Школьный музей» согласно дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе	-----	В течение учебного года 1 раз в неделю (по отдельному графику)	Нурмамбетова С.М. педагог дополнительного образования
2	Утверждение плана работы школьного музея на 2023/2024 учебный год		Июль 2023	И.о.директора Гадурик Е.В.
3	Разработка плана мероприятий, посвященных Дням Воинской Славы: 3 сентября – День окончания Второй мировой войны; 3 декабря - День Неизвестного солдата; 9 декабря - День Героев Отечества; 5 декабря - Битва под Москвой; 27 января - Дни памяти блокадного Ленинграда; 2 февраля Сталинградская битва; 15 февраля - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества; 23 февраля - День защитника Отечества; 13 апреля- День освобождения Сакского района от немецко-фашистских захватчиков; 4-8 мая - «Бессмертный полк»; 9 мая - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.		Август 2023 г.	Лысякова Е.И., руководитель музея, Попова К.А. зам.директора по УВР
4	Формирование актива школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.		Сентябрь 2023 г.	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея

5	Оформление музейной документации. Работа со стендами. Поддержание надлежащего состояния стендов и экспозиций школьного музея		В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
---	---	--	----------------	---

2. Учебно-воспитательная работа, исследовательская и пропагандистская деятельности

№	Мероприятие	Примечание	Сроки	Ответственный
1	Профориентация обучающихся	Подготовка экскурсоводов	Течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР
2	Игра-квест в музее по разделу боевой славы «Пройдем дорогами войны».	9-11 классы	Октябрь 2023 г.	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
3	Интерактивная беседа ко Дню народного единства «Великая Россия – в единстве ее сила».	1-11 классы	Ноябрь 2023 г.	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Классные руководители
4	Участие в акции «Письмо солдату» (участникам СВО)	Сотрудничество с волонтерскими организациями Крыма	В течение года, постоянно	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР Классные руководители
5	Музейные уроки • Цикл комбинированных уроков «Война в русской литературе» • Цикл уроков «Победная песня звенит» (Великая Отечественная война в музыке) • Цикл уроков ИЗО и технологии «Салют, Победа!»	совместно с учителями истории, литературы, музыки, ИЗО по согласованию	В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР Учителя-предметники
6	Экскурсии по школьному музею Боевой славы лётчиков-черноморцев	Не реже 1 раза в четверть	В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
7	Акция «Обелиск»	Субботники у обелисков с.Столбовое и с.Лушино	Апрель, май 2024	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
8	Участие в акции «Георгиевская		Апрель- Май 2024	Лысякова Е.И., руководитель

	ленточка»			школьного музея
9	Участие в акции «Свеча памяти»		Апрель-май 2024	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
10	Участие в акции «Бессмертный полк»		Май 2024	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
11	Конкурс чтецов и сочинений «Память сильнее времени»	1-4 классы 5-9 классы 10-11 классы	в течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
12	Участие во всероссийском Диктанте Победы		Май 2024 г.	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея

3. Экспозиционная деятельность

№	Мероприятие	Примечание	Сроки	Ответственный
1	Оформление выставок, посвященных Дню Победы, событиям Специальной Военной Операции. Оформление сменных композиций	Работа с активистами музея	В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР

4. Фондовая деятельность

№	Мероприятие	Примечание	Сроки	Ответственный
1	Пополнение фонда музея, хранение архивных материалов, поддержание санитарных условий, инвентаризация экспозиций и материалов		В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР

5. Издательская деятельность

№	Мероприятие	Примечание	Сроки	Ответственный
1	Подготовка и выпуск буклетов	К памятным датам	В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР
2	Оформление альбомов и газетный листков	По материалам архива школьного музея	В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея
3	Публикация материалов деятельности школьного музея в газетах, электронных СМИ		В течение года	Лысякова Е.И., руководитель школьного музея Попова К.А. зам.директора по УВР

