

П Р И К А З

от 16.10.2024 г.

№ 79

п. Кадамовский

**Об организации работы школьного  
музейного уголка**

В соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», 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. Создать музейный уголок «Время выбрало их» военно - патриотической направленности с 01.11.2024 года.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о школьном музейном уголке (Приложение 1).
3. Назначить ответственным за ведение музейного уголка «Время выбрало их» военно-патриотической направленности учителя истории и обществознания Клинчеву Н.А.
4. Выделить для размещения музейного уголка кабинет № 5.
5. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного музейного уголка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 75 (Приложение 2).
6. Клинчевой Н.А. подготовить наглядный материал в соответствии с военно-патриотическим направлением и оформить музейный уголок; разработать концепцию развития и план работы музейного уголка; подготовить экскурсоводов из числа обучающихся для проведения экскурсии по представленным экспозициям в музейном уголке.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ № 75

/Морозова Т.М./



## **Положение о школьном музейном уголке МБОУ ООШ № 75 п. Кадамовский, Октябрьский район, Ростовской области**

### **1. Общие положения**

Музейный уголок является систематизированным, тематическим собранием подлинных памятников истории, культуры, комплектуемых, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательской деятельности музея лежит военно-патриотический принцип. Музейный уголок создается в образовательном учреждении под руководством педагогов и при участии детей, родителей и общественности.

### **2. Основные понятия**

Профиль музейного уголка – военно–патриотическая направленность, сохранение памяти о воинах, вставших на защиту Отечества в период военных действий (Великая Отечественная война, Афганская война, Чеченская война, специальная военная операция и др.), об основных знаменательных событиях государства.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений.

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

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

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Интерактивные методы обучения – методы, позволяющие учащимся взаимодействовать между собой.

### **3. Цели школьного музейного уголка**

3.1. Школьный музейный уголок призван обеспечить единство учебной и внеучебной работы по формированию патриотизма и гражданственности у учащихся; воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю; улучшения и углубления знаний учащихся по краеведению. Его деятельность основывается на актуализации, создании и пропаганде традиций школы, района, региона, страны среди учащихся.

#### **3.2. Задачи музейного уголка**

- ✓ Развитие патриотического сознания, чувства любви к Родине, родному краю; ощущения генетической связи с предшествующими поколениями защитников и созидателей Отечества.
- ✓ Формирование гражданственности, чувства гордости за свою страну, стремления внести свой вклад в ее развитие.
- ✓ Формирование толерантности в общении с представителями других культур.

- ✓ Расширение общекультурного кругозора учащихся, углубление представлений об исторических событиях, быте и хозяйственной деятельности народа.
- ✓ Воспитание на примере жизни и деятельности людей, имеющих отношение к нашей школе, муниципальному округу, региону.

#### 4. Организация музейного уголка

4.1. Школьный музейный уголок организуется в школе на общественных.

4.2. Обязательные условия для создания 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;
- ✓ положение о музейном уголке, утвержденное директором школы.

4.3. Руководство музейным уголком осуществляет педагогический работник школы, назначаемый приказом директора.

#### 5. Содержание и формы работы

5.1. Свою работу школьный музейный уголок осуществляет в тесной связи с решением воспитательных и образовательных задач, в органическом единстве со всей внеурочной воспитательной работой, проводимой школой и общественными организациями.

5.2. Постоянный актив уголка:

- ✓ Пополняет фонды музейного уголка путем личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими школьными и государственными музеями.
- ✓ Проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников.
- ✓ Изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение.
- ✓ Осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.
- ✓ Проводит экскурсии для учащихся, воспитанников, родителей, общественности, др. организаций.
- ✓ Оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.
- ✓ Принимает активное участие в поисковой деятельности на территории социально- педагогического комплекса.
- ✓ Участвует в разработке и реализации социально-образовательных проектов учебного заведения, направленных на формирование патриотизма и гражданской ответственности учащейся молодежи.
- ✓ Осуществляет связь с Краеведческим музеем Октябрьского района в интересах повышения квалификации актива в области музееведения.

#### 6. Учет и хранение фондов

6.1. Весь собранный материал составляет фонд музейного уголка и

учитывается в книге поступлений.

6.2. В случаях прекращения деятельности школьного музейного уголка все подлинные материалы должны быть переданы в Краеведческий музей Октябрьского района.

6.3. Ответственность за сохранность фонда несет руководитель музейного уголка.

6.4. Хранение взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

6.6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя школьного музейного уголка**

### **1. Общие положения**

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

1.2. Руководитель школьного музейного уголка МБОУ ООШ № 75 (далее - школа) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим Российской Федерации о труде.

1.3 Руководитель школьного музейного уголка подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно - воспитательной работе.

1.4. Руководитель школьного музейного уголка в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»,
- Конвенцией о правах ребенка,
- приказами Отдела образования.

### **2. Квалификационные требования**

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

2.2. Руководитель школьного музейного уголка должен знать:

- основы общего музееведения теорию и практику 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 воспитанию у учащихся чувства любви и уважения к родному краю улучшения и углубления знаний учащихся по краеведению;
- 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 школьного музейного уголка 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 школьного музейного уголка непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательном учреждении.

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

3.3. Руководитель школьного музейного уголка обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей поселка и района;
- 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 школьного музейного уголка образовательного учреждения разрабатывать систему концепций музея – общую, комплектования фондов, экспозиционно - выставочной и образовательно-воспитательной деятельности, развития школьного музейного уголка, 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 школьного музейного уголка;

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

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

- организовывать на базе школьного музейного уголка 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 школьного музейного уголка современными материальными и техническими средствами;

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

- контролировать ведение, вести журнал регистрации проведенных экскурсий, посещений школьного музейного уголка и другую отчетную документацию;

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

- участвовать в работе педагогических советов, районных 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 школьного музейного уголка**

4.1. Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю школьного музейного уголка в образовательном учреждении предоставляется право:

- принимать участие в разработке и проведении воспитательных мероприятий в образовательном учреждении;

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по совершенствованию работы школьного музейного уголка;

- повышать свою квалификацию;

- на защиту профессиональной чести и достоинства личности.

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

## 5. Ответственность

5.1. Руководитель школьного музейного уголка 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 школьном музейном уголке;
- за качественную реализацию образовательных программ, реализуемых на базе школьного музейного уголка;
- за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов во время образовательно-воспитательных мероприятий.

5.2. В пределах своей компетенции руководитель школьного музейного уголка отвечает за:

- выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- 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.

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

