

ПРИКАЗ

от «30» августа 2025г.

№ 193

г. Владикавказ

О создании школьного музея

На основании «Закона об образовании РФ» школьный музей является структурным подразделением школы. В части учета и хранения фондов-федерального закона о музейных фондов и музеях РОССИИ
Приказываю:

1). - сформировать на 30 августа состав школьного музея в составе: САРКИСЯНЦ ГАРЕГИН БОРИСОВИЧ - директор школы. КОЦОЕВА ЗАЛИНА ВАЛЕРЬЕВНА - заместитель директора по ВР. ХАТАГОВА СВЕТЛАНА БОРИСОВНА - учитель истории. ДРЯЕВА ГЕНРИЕТТА АКАКИЕВНА - советник директора.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Б. Саркисянц

Ознакомлены:

КОЦОЕВА.

ХАТАГОВА

ДРЯЕВА

This block contains two handwritten signatures. The top signature is 'Хатагова' (Khataeva) and the bottom signature is 'З. Кочоева' (Kocoeva).

Директор школы:

Приказ №193 – от «30» августа 2025 г.
дата, номер приказа

Утверждаю
САРКИСЯНЦ

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Школьный музей, является структурным подразделением школы и действует на основании Закона РФ «об образовании», а в части учета и хранения фондов – федерального закона о музейном фонде РФ и музеях РФ.

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

1.3. Профиль музея - комплексный, полное название школьной музея– Музей историко-краеведческий

Учредительным документом музея является приказ о её организации, изданный директором школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЬНОЙ МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЫ

3.1. Организация музея истории школы - результат многолетних краеведческих поисков обучающихся и педагогов. Школьный музей организован в образовательном учреждении на основе систематической работы постоянного актива обучающихся, воспитанников при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю школьного музея, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.2. Учредители музея являются МБОУ СОШ №21» имени СЕМЕНОВА Д.В.

3.3. Учредительным документом музея является приказ о её организации, изданный директором школы.

3.4. Деятельность музея регламентируется настоящим положением и положением о Совете музея.

3.5. Школьный музей является составляющей школьного организма, неотъемлемым звеном единого образовательного процесса. Она помогает обеспечивать дополнительное краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание.

4. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ

4.1. Документирование истории, культуры, природы школы путем сбора, выявления, изучения и хранения музейных предметов.

4.2. Осуществление музейными средствами программ по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся.

4.3. Организация культурно просветительской, методической, информационной работы.

4.4. Развитие детского самоуправления.

5. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

5.1. Свою работу школьный 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.

5.2. В зависимости от профиля музея и плана работы постоянный актив:

– пополняет фонды музея путем организации походов, исследований обучающихся, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

– проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

– изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

– осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

– проводит экскурсии для обучающихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений;

– оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе.

6. УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ЭКСПОНАТОВ

6.1 Учёт музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно – вспомогательному фондам:

-учёт музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музейной комнаты

-учёт научно – вспомогательных материалов осуществляется в книге учёта научно-вспомогательного фонда.

6.2 Ответственность за сохранность фондов музея несёт директор школы.

6.3 Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.4 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Весь собранный материал учитывается в инвентарной книге, заверенной руководителем учреждения.

Экспонаты и другие материалы делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

В случае прекращения деятельности школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в районный музей.

7. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЯ

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор школы.

7.2 Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, (назначенный приказом по общеобразовательному учреждению).

7.3 Текущую работу музея осуществляет совет музея.

7.4 Функции совета музея:

- разрабатывает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы.

- решает вопросы включения в фонды музея памятников истории, природы и культуры, которые поступают в процессе комплектования фондов музея.

- заслушивает отчёты руководителя поисковых групп.

- обсуждает основные вопросы деятельности музея.

- организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры и искусства, и др. интересными людьми.

- руководит подготовкой лекторов и экскурсоводов.

7.5 В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

Школьный музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу направляет совет, избираемый общим собранием актива школьного музея.

Направляет и осуществляет педагогическое руководство школьного музея и его совета заместитель директора образовательного учреждения по воспитанию и дополнительному образованию. В совет входят учителя, представители

общественных организаций, родители. Совет способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

8. ВРЕМЯ РАБОТЫ

Режим работы музея

Рабочие дни: Вторник и Четверг

Время работы

8:30-13.30

9. КОНЦЕПЦИЯ РАЗВИТИЯ МУЗЕЯ

9.1. Формирование у обучающихся интереса к истории Отечества, села, школы через совместную творческую работу родителей и учеников с архивами семьи, воспитание уважения к учителям, ветеранам педагогического труда, отцам, дедам, ветеранам.

9.2. Привлечение к работе детей из неблагополучных семей, беседы с их родителями.

9.3. Изучение истории села, сбор материала: воспоминаний, фотографий, отражающих прошлое и настоящее села.

9.4. Патриотическое воспитание подрастающего поколения не на отвлеченных примерах, а с помощью рассказов людей, которых дети видят ежедневно. Постоянно проводить беседы: "Герои войны и труда – жители нашего села", "Мои земляки – участники войны", "В память о моем дедушке".

9.5. Взаимодействие с районным музеем. Разработка экскурсионной программы, направленной на патриотическое, гордое и справедливое отношение к Родине, ветеранам, памяти о событиях Великой Отечественной войны, сохранения традиций школы.

9.6. Проведение конкурсов рефератов посвященных событиям Великой отечественной войны и истории школы.

9.7. Проведение семинаров, открытых уроков истории, географии, литературы с привлечением ветеранов.

9.8. Взаимодействие с другими школьными музеями исторического и краеведческого профиля.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) МУЗЕЯ

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

11. СОСТАВ СОВЕТА МУЗЕЯ :САРКИСЯНЦ ГАРЕГИН БОРИСОВИЧ - директор

школы

КОЦОЕВА ЗАЛИНА ВАЛЕРЬЕВНА - заместитель директора по ВР

ХАТАГОВА СВЕТЛАНА БОРИСОВНА- учитель истории .

Акакиевна -советник директора по воспитанию

Дряева Генриетта