

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15  
СТ. ПЕРЕЯСЛОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН ИМЕНИ И.Ф.МАСЛОВСКОГО  
(МБОУ СОШ №15)**

**ПРИКАЗ**

от 30.08.2024г.

№ 458

ст-ца Переясловская

**Об организации деятельности школьного музея  
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии с комплексным планом воспитательной работы школы, в целях развития познавательных интересов учащихся в области кубановедения, воспитания патриотизма, любви к своей Родине, Отчизне п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить руководителем и ответственной за организацию работы школьного музея учителя истории Людмилу Петровну Колодину.

2. Утвердить:

2.1. План работы школьного музея на 2024-2025 учебный год (Приложение № 1).

2.2. Совет школьного музея (Приложение № 2).

2.3. Положение о школьном музее МБОУ СОШ № 15 (Приложение № 3)

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Л.В.Лихолет.

Директор МБОУ СОШ № 15

И.Н. Дужая

С приказом ознакомлены:

Л.В. Лихолет  
Л.П.Колодина

Приложение № 1 к приказу муниципаль-  
ного бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы №15 ст.Переясловской муниципального  
образования Брюховецкого района  
имени И.Ф.Масловского  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**План работы школьного музея  
на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

**Задачи:**

- воспитание чувства патриотизма, уважения к истории и культуре родного края;
- приобщение обучающихся к изучению истории родной станицы, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945г.г.;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- умение презентовать себя, свое село, быт своего народа в прошлом;
- взаимодействие учащихся, педагогов и родителей в поиске, обработке, хранении экспонатов для школьного краеведческого музея.
- пополнение музейных фондов

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 2024 г.	Директор школы И.Н.Дужая, Руководитель музея Л.П.Колодина
2	Оформление музейной документации.	Сентябрь 2024 г. В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
4	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея.	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея Л.П.Колодина
5	Анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея Л.П.Колодина
6	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в месяц	руководитель музея Л.П.Колодина
7	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение	руководитель музея

		года	Л.П.Колодина, совет музея
8	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
<b>Экскурсионно-массовая работа</b>			
1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея Л.П.Колодина
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-10 классы).	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, совет музея
4	8. Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года: 5 октября – День Учителя 12 декабря – День конституции РФ. 27 января – 77 лет с начала операции по снятию блокады Ленинграда (1944) 23 февраля – День защитника Отечества 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, совет музея, классные руководители
<b>Учебно-воспитательная работа</b>			
1	Проведение уроков Мужества.	В течение года	Классные руководители 1-9 классов Учителя истории
2	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, учителя истории
3	Проведение музейных уроков (1-9 класс),	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, учителя- предметники
4	Проведение уроков истории и краеведения, изобразительного искусства	В течение года	Учителя истории, учитель ИЗО М.А.Сысоева
5	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы. Встреча с участниками СВО.	Декабрь 2024 г. Февраль 2025 г. Май 2025 г.	руководитель музея Л.П.Колодина, классные руководители
6	Встречи с участниками Великой	В течение	руководитель музея

	Отечественной войны и локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	года	Л.П.Колодина, классные руководители
7	Встреча с ветеранами труда – жителями сельского поселения, участниками СВО. Сбор материала для оформления экспозиции.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, классные руководители
<b>Работа с фондами музея.</b>			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов.	По мере поступления В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь – декабрь	руководитель музея Л.П.Колодина
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина
<b>Общественно-полезная работа</b>			
1	Поисковая работа	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, учителя истории, учитель кубановедения А.А.Ткачева, совет музея
2	Написание писем солдатам.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, совет музея
3	Участие в районных, республиканских, всероссийских конкурсах.	В течение года	руководитель музея Л.П.Колодина, совет музея
4	Уборка закреплённой территории памятников погибших в ВОВ	В течение года	классные руководители

**Примечание:** руководитель музея имеет право редактировать план работы на учебный год в зависимости от обстоятельств.

Руководитель музея

Л.П. Колодина

Приложение № 2 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 ст.Переясловской муниципального образования Брюховецкого района имени И.Ф.Масловского  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

**Совет школьного музея**

№ п/п	ФИО	класс	Отдел
	Колодина Л.П.	Учитель истории	Руководитель музея
1.	Ткачева А.А.	Учитель кубановедения	Консультант
3.	Гудим Н.А.	Учитель истории	Консультант
4.	Будюк Милена	Ученица 7 «А» класс	Экскурсионная группа
5.	Мельникова Елена	Ученица 7 «А» класс	Художественно-оформительская группа
6.	Рогожин Валерий	Ученик 11 «А» класса	Исследовательская группа
7.	Ермоленко Артем	Ученица 10 «А» класса	Фондовая группа

Заместитель директора по ВР

Л.В.Лихолет

Приложение № 3 к приказу муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №15 ст.Переясловской муниципального образования Брюховецкого района имени И.Ф.Масловского  
от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_\_

## **Положение о школьном музее МБОУ СОШ № 15**

### **1. Общие положения**

1.1 Школьный музей (далее – музей) является структурным подразделением МБОУ СОШ № 15 (далее-школа), 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 и функции музея определяются задачами школы.

1.4 Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

1.5 Школьный музей работает на общественных началах.

### **2. Цели и задачи.**

2.1 Школьный музей ставит своей целью создание оптимальных условий в использовании краеведения в воспитании и обучении подрастающего поколения.

2.2 Задачами школьного музея являются:

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;

- формирование у школьников исследовательских навыков, основ научного мышления;

- организация проектной деятельности обучающихся

### **3. Основные понятия**

3.1 Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

3.2 Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

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

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

3.5 Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3.6 Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

### **4. Функции музея**

4.1 Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

## **5. Содержание и формы работы**

5.1 Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Положением о музейном фонде РФ, Положением о Государственном архивном фонде РФ, Типовым положением о музее, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

5.2 Актив музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея тематики;
- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- участвует в работе штаба школьного самоуправления;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея зданий общественных организаций.

## **6. Организация и деятельность музея**

6.1 Организация школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской туристической и экскурсионной работы школьников, педагогов, родителей и общественности

6.2 Учредителем музея является МБОУ СОШ № 15. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый директором школы.

6.3 Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

6.4 Обязательные условия создания музея:

- актив музея, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководитель - педагог, активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

6.5 Учет и регистрация музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

## **7. Руководство деятельностью музея**

7.1 Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

7.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы

- о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений;
- рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
- заслушивает отчеты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музея;
- организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

7.4 В целях организации работы музея из числа его активов могут создаваться группы во главе с членами совета музея:

поисковая,

переписки,

фондовая,

экскурсионная,

лекторская,

экспозиционная или художественно-оформительская.

7.5 В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят: учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, обществ охраны природы, шефствующих предприятий; ветераны войны и труда; родители и представители органов местного самоуправления.

## **8. Учет и обеспечение сохранности фондов музея**

8.1 Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

8.2 Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

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

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

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

8.6 В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решает МБОУ СОШ № 15 и оформляется соответствующим приказом.

## **9. Реорганизация (ликвидация) музея**

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

Заместитель директора по ВР

Л.В.Лихолет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386460

Владелец Дужая Ирина Николаевна

Действителен с 20.08.2024 по 20.08.2025