



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ХЛЕБОДАРОВСКАЯ ШКОЛА»**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

09.10.2023

№ 86

**О создании школьного музейного уголка**

В целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю улучшения и углубления знаний по краеведению, культурно-историческому прошлому своего народа, своей семьи, понимания значения таких вещей как семейные ценности, история своей семьи и Родины, изучения истории и формирования духовно-нравственных качеств обучающихся

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МБОУ «Хлебодаровская школа» школьный музейный уголок «Тайны старого чердака» историко-краеведческой направленности с 01.11.2023 г. (далее – музейный уголок);
2. Назначить руководителем музейного уголка заместителя директора по воспитательной работе Хлюбко О.П.
3. Выделить для размещения музейного уголка кабинет на 1-м этаже школы.
4. Утвердить Положение о школьном музейном уголке Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хлебодаровская школа» администрации Волновихского района (Приложение 1).
5. Утвердить должностную инструкцию руководителя школьного музейного уголка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хлебодаровская школа» (Приложение 2);
6. Руководителю музейного уголка Хлюбко О.П.:
  - 6.1. Разработать концепцию развития музейного уголка и Устав музейного уголка.
  - 6.2. Разработать план работы школьного музейного уголка на 2023-2024 учебный год.
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Л.В.Кацай



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном музейном уголке**  
**«ТАЙНЫ СТАРОГО ЧЕРДАКА»**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Хлебодаровская школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Музей - учреждение, занимающееся собиранием, хранением и демонстрацией памятников искусства, предметов техники, научных коллекций, предметов, представляющих познавательный научный интерес. Этимология слова берет свое начало от греческого «муза» (мыслящая).

Музейный уголок школы является ведущей формой работы по патриотическому, гражданскому и общекультурному воспитанию учащихся, интегрирующей цели формирования личности гражданина России в процессе учебной и внеучебной деятельности данного учреждения.

1.2. Музейная деятельность способствует развитию творческой самостоятельности ученических коллективов и отдельных учеников в освоении исторического прошлого нашей Родины; воспитанию у учащихся чувства любви и уважения к родному краю улучшения и углубления знаний учащихся по краеведению.

1.3. Процесс сбора, исследования, обработки материалов для музейного уголка служит целям формирования научного мировоззрения, основ исследовательской деятельности, развивает системность мышления.

1.4. Оформление материалов в экспозиции отвечает целям эстетического воспитания, формирования художественного вкуса, оформительских умений.

1.5. Пропаганда материалов музейного уголка способствует развитию коммуникативных качеств личности, умения структурирования знания и его изложения.

**2. Цели школьного музейного уголка**

2.1. Школьный музейный уголок призван обеспечить единство учебной и воспитательной 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.

2.2. 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 возрождение.

– 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 выдающихся людей, имеющих отношение к данной школе, району, населённому пункту.



### **3. Организация музейного уголка**

3.1. Школьный музейный уголок организуется в образовательном учреждении на общественных началах.

3.2. Обязательные условия для создания музейного уголка:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге предметы музейного уголка;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение о музейном уголке, утвержденное руководителем образовательного учреждения.

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

### **4. Содержание и формы работы**

4.1. 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.

4.2. Постоянный актив уголка:

- Пополняет фонды музейного уголка путем личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связь с другими школами где созданы музейные уголки.
- 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 и других 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 тесную связь с районным музеем в интересах повышения квалификации актива в области музееведения.

### **5. Учет и хранение фондов**

5.1. Весь собранный материал составляет фонд музейного уголка и учитывается в инвентарной книге. Фонды музейного уголка делятся на основной (подлинные памятники) и вспомогательный, создаваемый в процессе работы над экспозицией (схемы, диаграммы, макеты, фотокопии).

5.2. В случаях прекращения деятельности школьного музейного уголка все подлинные материалы должны быть переданы владельцам экспонатов.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музейного уголка.

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

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

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



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**руководителя музейного уголка**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Хлебодаровская школа»**  
**«ТАЙНЫ СТАРОГО ЧЕРДАКА»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения.

1.2. Руководитель музейного уголка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хлебодаровская школа» (далее - образовательного учреждения) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде и утвержденным штатным расписанием.

1.3. Руководитель музейного уголка подчиняется непосредственно директору и заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе .

1.4. Руководитель музейного уголка в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, приказами Управления образования и школы.

**2. Квалификационные требования**

2.1. Руководитель 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 музейного уголка должен знать:

- основы общего музееведения, теорию и практику музейного дела 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-сборительской, 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 музейными средствами;
- 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 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 музейного уголка непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательном учреждении.

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

3.3. Руководитель музейного уголка обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей микрорайона;
- организовать обучение детского актива основам музейного дела, руководить проектно-исследовательскими работами по профилю музейного уголка, в том числе по созданию экспозиций и выставок;
- совместно с обучающимися образовательного учреждения разрабатывать систему концепций музейного уголка – общую, комплектования фондов, экспозиционно-выставочной и образовательно-воспитательной деятельности, развития, 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 образовании;
- организовывать постоянное пополнение, учет и хранение музейного фонда, а также материально-технических средств, обеспечивающих деятельность музейного уголка;
- проводить совместно с членами педагогического коллектива различные мероприятия на основе использования экспонатов школьного уголка;
- определять структуру управления музейного уголка образовательного учреждения, решать научные, методические и иные вопросы его деятельности;
- организовывать на базе 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 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;
- сдавать директору образовательного учреждения отчетную документацию установленного образца;
- участвовать в работе педагогических советов, окружных и районных совещаний, семинаров, конференций по музейной работе;
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, другими музеями, местными органами управления.

### **4. Полномочия и права руководителя музейного уголка**

4.1. Для выполнения своих должностных обязанностей руководителю 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 музейного уголка;
- повышать свою квалификацию;
- на защиту профессиональной чести и достоинства личности.



## 5. Ответственность

5.1. Руководитель 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 музейном уголке,

- за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов во время образовательно-воспитательных мероприятий.

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

- выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

- несвоевременное и некачественное исполнение своих должностных обязанностей, распоряжений и указаний (поручений) своих руководителей, отданных в пределах их полномочий;

- 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.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей на руководителя музейного уголка могут быть наложены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, а именно замечание, выговор.

**С должностной инструкцией ознакомлен:**

« 09 » октября 2023 г.

Антоко О.И. /жаф