

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 19**

(наименование организации)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	144	25.06.2025

О создании школьного музея

В соответствии с Федеральным закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 26 мая 1996 г. №54-ФЗ «О Музейном фонде» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 15 апреля 1998 г. №64-ФЗ «О культурных ценностях» (ред. от 11.06.2021 г.); в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сборку, изучению и хранению краеведческих материалов и в учебно-познавательных целях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ № 19 музей историко-краеведческой направленности «История в нас, мы в истории».
2. Выделить для размещения музея «История в нас, мы в истории» кабинет № 3, холл 2 этажа основной школы.
3. Утвердить Положение о школьном музее (приложение 1).
4. Утвердить должностную инструкцию руководителя музея МБОУ СОШ № 19 (приложение 2).
5. Назначить руководителем школьного историко-краеведческого музея Миштугину В.Я, учителя русского языка и литературы.
6. Руководителю музея Миштугиной В.Я.:
 - 6.1. Разработать концепцию экспозиции музея;
 - 6.2. Организовать работу по развитию школьного музея «История в нас, мы в истории»;
 - 6.3. Разработать план работы музея на 2025/2026 учебный год и включить мероприятия, проводимых на базе музея, в рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 19 _____ М.Н. Душко

С приказом ознакомлены _____

**Положение
о школьном музее МБОУ СОШ № 19»
«История в нас, мы в истории»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации»; Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

1.2. Школьный музей – это музей МБОУ СОШ № 19.

1.3. Школьный музей не является юридическим лицом или отдельным структурным подразделением

1.4. Школьный музей является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций – памятников истории, культуры сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами.

1.5. В основе поисковой и исследовательской деятельности музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Руководство музеем осуществляется руководителем музея, назначаемого приказом директора школы.

1.7. Музейные предметы и музейные коллекции школьного музея являются неотъемлемой частью культурного наследия народов. Они подлежат учету и хранению в установленном порядке.

1.8. Профиль, программа, функции музея интегрируются с воспитательной системой школы и определяются ее задачами.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – историко-краеведческий.

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

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

2.4. Комплектование музейного фонда – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты). Основными экспозициями музея являются: «Великая Отечественная война. Книга Памяти», «Бессмертный полк», «Уральский сокол А.К.Серов», «История МБОУ СОШ №19», «Культура и быт русского народа».

2.7. Учёт и регистрация школьного музея осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

3. Цели и задачи

3.1. Музей - организуется в целях:

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- расширения образовательного пространства, совершенствования обучения средствами дополнительного образования;
- формирования исторического сознания обучающихся и расширения их кругозора;
- развития познавательных интересов и способностей детей и молодежи;
- развития социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по истории и общества, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность;
- овладения практическими навыками поисковой, проектной и исследовательской деятельности;
- активного освоения обучающимися историко-культурной среды

3.2. Задачи музея:

- развитие интереса к истории малой родины через краеведческую деятельность;
- организация досуга школьников;
- организация социальной практики через поисковую, исследовательскую деятельность;
- выявление, сбор, хранение и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие сетевого взаимодействия проектно-педагогических команд, детей, родителей, создание информационно-коммуникативного пространства основных субъектов дополнительного образования (другие музеи, архивы, библиотеки и др.);
- организация активной экскурсионно-массовой работы с обучающимися;
- формирование детско-взрослого актива, создание органов самоуправления – совета музея.

4. Функции и основные направления деятельности

4.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности школы музейными средствами и методами;

- организация исследовательской деятельности обучающихся, ориентированная на формирование научных, творческих инициатив и реализующаяся в ходе проектной, поисковой и аналитической работы;

- осуществление массово-организационной, культурно-просветительной, методической, информационной, издательской деятельности;

- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю и основной теме музея в их историческом развитии, через комплектование фондов музейных предметов, их учетную и научную обработку;

- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы.

4.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов;

- экспозиционно-выставочная работа;

- образовательно-воспитательная и культурно-просветительная работа.

5. Организация деятельности музея

5.1. Создание школьного музея является целенаправленной, творческой поисково-исследовательской работы школьников по теме, связанной с историей школы, а также с историей и культурой уральского края.

5.2. Выше перечисленное возможно при наличии:

- актива учащихся, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;

- руководителя-педагога и активного участия в этой работе педагогического коллектива;

- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;

- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению, современным требованиям;

- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия их показа;

- положения музея, утверждённого директором школы.

6. Учет и обеспечение сохранности фондов

6.1. Все собранные музейные предметы, коллекции, материалы составляют основной, вспомогательный фонды музея.

6.2. 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.

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

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

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

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

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

7. Руководство деятельностью музея

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

7.2. Непосредственное руководство практической работой музея осуществляет его руководитель, назначенный приказом директора школы.

7.3. Перспективное планирование организует Совет музея. Совет музея формируется из представителей обучающихся, родителей, педагогов, краеведов.

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

8. Содержание работы

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

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

8.3. 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 ее 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 общности, а также населения города;
- освоение историко-культурной окружающей среды обучающимися путем организации походов, экскурсий, посещения музеев, театров, выставочных залов, памятных мест;
- популяризацию итогов всех направлений своей деятельности через средства массовой информации и Интернет.

9. Прекращение деятельности музея

9.1. Вопрос о прекращении деятельности музея, а также о судьбе его музейных собраний решается директором школы по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

9.2. Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

**План работы школьного музея
«История в нас, мы в истории» МБОУ СОШ №19
на 2025-2026 учебный год**

Целью деятельности школьного музея «История в нас, мы в истории» является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы обучающихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи школьного музея:

- Формирование у обучающихся гражданско- патриотических качеств;
- Активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- Формирование личностного, эмоционально-окрашенного отношения к историческим фактам;
- Воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- Приобщение обучающихся к изучению истории родного города, школы, истории Великой Отечественной войны;
- Сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- Совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- Воспитание познавательных интересов и способностей;
- Овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- Пополнение музейных фондов

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования познавательного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея.
- Организация экскурсий в музей.
- Участие в районных мероприятиях исторической и краеведческой направленности.
- Организация встреч с ветеранами боевых действий, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда.

Школьный музей выполняет следующие функции:

- Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.
- Методическая работа с педагогическим коллективом.
- Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа с обучающимися-это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив школы и обучающихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей, педсоветах, под руководством заместителя директора по воспитательной работе, руководителя музея обсуждается план работы школы в историко-краеведческом и патриотическом направлении, заслушивают классных руководителей о работе класса в этом направлении.

	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки
Организационная работа			
1	Утверждение плана работы школьного музея на 2025-2026 учебный год	Ответственный за музей	сентябрь
2	Оформление музейной документации	Актив музея	
3	Работа с фондами. Инвентаризация архива.	Актив музея	В течение года
4	Формирование актива и Совета школьного музея. Распределение обязанностей между членами школьного музея.		
5	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.		сентябрь
6	Ведение книги отзывов гостей музея		В течение года
7	Ведение раздела на официальном сайте ОО, посвященного работе школьного музея.	Ответственный за работу на сайте	В течение года
Экскурсионно-массовая работа			
1	Формирование группы экскурсоводов.		сентябрь
2	Подготовка материалов для сайта школы - Выпускники школы (юбиляры) - Школа сегодня (новости)	Актив музея, Отв. за музей, 11 класс	в течение месяца сентябрь
3	Оформление выставочного стенда - Летопись школы - Выпускники школы - Педагоги школы	Актив музея, Отв. за музей	в течение месяца октябрь
4	Встречи с выпускниками школы	Актив музея, Отв. за музей	В течение года
5	День рождения школы №19 (70 лет)	Актив музея, Отв. за музей, педколлектив	В течение года
6	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	Отв. за музей	В течение года
7	Проведение обзорных и тематических	Актив музея,	В течение

	<p>экскурсий(1-10 класс)</p> <p>Обзорные</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знакомство с музеем • История школы • Они там были <p>Тематические</p> <ul style="list-style-type: none"> • История экспоната • Династия учителей • Строительство и открытие школы • Учителя-выпускники 	Отв. за музей	года
Учебно-воспитательная работа			
1	Сбор материала по теме: «Ленинград. Блокада. Подвиг»	Актив музея	Декабрь-январь
2	Оформление материала в музее - «Ленинград. 900 дней блокады»	Актив музея, Отв. за музей	в течение месяца январь
3	Акция памяти к дню защитника Отечества. Герои СВО «Мы помним»	Актив музея	февраль
4	Встреча с ветеранами		В течение года
5	История одного экспоната		В течение года
6	Его имя носит наш город. Литмонтаж А.К.Серов. Экскурсия для учащихся начальной школы	Актив музея	апрель
7	Урок мужества по теме «История Великой Отечественной войны» (для 8-10 классов)		май
8	Регистрация учащихся на участие в дистанционном проекте «Вахта памяти», посвященного 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	Отв. за музей	май
9	18 мая- Международный день музеев. День открытых дверей в нашем музее.	Лекторская группа	май
10	Итоговое занятие актива музея. Перспективный план на следующий учебный год.		май
Работа с фондами музея			
1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	Актив музея	По мере поступления
2	Проведение инвентаризации архива	Актив музея	Сентябрь-

	музея		декабрь
3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея.	Актив музея	В течение года
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями	Актив музея	В течение года
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа	Актив музея	В течение года
2	Запись воспоминаний участников ВОВ, тружеников тыла, ветеранов труда, выпускников школы	Актив музея	В течение года
3	Участие в районных, областных, всероссийских конкурсах	Актив музея	В течение года

Посредством музея создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музей помогает учителю в подборе материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям музея.

Ожидаемые результаты

Для музея

- Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
- Совершенствование содержания деятельности музея;
- Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов
- Укрепление материально-технической базы музея.

Для обучающихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

- Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; Умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
- Менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решения и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, саморегуляции и деятельности);
- Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие-вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);

- Презентационные (навыки монологической речи, умение держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)