



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кумукская средняя общеобразовательная школа - детский сад им.З.Б.Улубекова»  
Курахского района Республики Дагестан»**

368193 Тел. 8-964-016-52-24 улица Школьная,1 e-mail: [kum-18@mail.ru](mailto:kum-18@mail.ru) ИНН 0519002031

## **ПРИКАЗ**

### **О создании школьного музея или музейного уголка**

В целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к родной школе приказываю:

1. Создать в МКОУ «Кумукская СОШ» школьный музей или музейный уголок историко – краеведческой направленности с 07.05.2024 г. (далее – музейный уголок);
2. Назначить руководителем музея или музейного уголка заместителя директора по ВР.;
3. Выделить для размещения музея или музейного уголка помещениеместа на 1-м этаже школы.
4. Утвердить Положение о школьном музее или музейном уголке (Прилагается).
5. Руководителю музея или музейного уголка.:
  - 5.1. Разработать план работы школьного музея или музейного уголка на учебный год.
  - 5.2. создать актив школьного музея. Включить в его состав обучающихся 7-10 класс;
  - 5.3. организовывать занятия в школьном музее с обучающимися в целях воспитания у них патриотизма, развития познавательного интереса в области исторического краеведения, чувства любви и уважения к своей Родине.
6. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Руководитель ОО



С.Э.Эскендаров

## ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Музей или музейный уголок МКОУ «Кумукская СОШ» - структурное подразделение образовательной организации.

1.2. Музей или музейный уголок осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, письмом Министерства образования России от 12.02.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений, Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.3. Цель деятельности музея или музейного уголка – расширение образовательного пространства, всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержке творческих способностей детей.

Задачи:

- формирование интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.;
- развитие интереса к истории и культуре малой Родины;
- выявление, собирание, хранение экспонирование, изучение музейных предметов;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

1.4. Профиль музея или музейного уголка ( историко-краеведческий комплексный военно-исторический, этнографический, мемориальный, естественнонаучный др.).

### 2. Организация деятельности музея

2.1. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации «НАША ГОРДОСТЬ».

2.2. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для создания школьного 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.

2.4. Музей проходит процедуру регистрации (паспортизации) и перепаспортизации в соответствии с порядком, ежегодно фиксируемым документом.

### **3. Функции музея**

3.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем использования музейных средств и методов;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- осуществление организационно-массовой, культурно-просветительской, информационной (иной) деятельности.

### **4. Учет и обеспечение сохранности фондов**

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, научно-вспомогательный, обменный, фонд временного хранения).

4.2. Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).

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

4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в образовательной организации.

4.5. Фонды временного хранения (обменный, научно-вспомогательный, библиотечный) учитываются в отдельной книге учета по каждому из них.

4.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы хранятся или в специальных помещениях, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в особых емкостях (шкафах) с запирающими устройствами.

4.7. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

4.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.

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

4.10. Запрещается, согласно законодательству РФ, хранение в музее предметов из драгметаллов и драгоценных камней, а также государственных наград.

4.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно в музее лишь после получения актов экспертизы МВД, МЧС и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

## **5. Руководство деятельностью музея**

5.1. Ответственность за деятельность музея несет руководитель образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Перспективное планирование текущую работу музея осуществляет совет музея. Он формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

5.4. Деятельность музея и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

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

## **6. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации**

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образования.

6.2. Собrania музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной музейной документацией, актируются и печатаются.

6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой экспертной комиссией.