

**ПРИКАЗ**

**28.08.2023 г**

**№566**

**О паспортизации школьного музейного уголка**

*В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 07.06.2023 года №10-П-1396 «О паспортизации школьных музеев в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и признании утратившим силу приказа Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 мая 2023 года № 10-П-1231 «О паспортизации школьных музеев Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», пунктом 2.13. приложения 1 распоряжения администрации Сургутского района от 15 марта 2023 года № 190-р «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года на территории Сургутского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Приказа департамента образования администрации Сургутского района №577 от 16.06.2023 «О паспортизации музеев», в целях сохранения и использования в образовательном процессе объектов историко-культурного и природного наследия, в том числе при реализации программ воспитательной работы и дополнительных общеобразовательных программ*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Педагогов-организаторов: Тихоненко Л.В., Акпарову О.Г., Сенину Н.А. назначить ответственными:
  - 1.1. за обновление и организацию работы музейного уголка «Стена памяти им. Максима Нечитайло,
  - 1.2. за подготовку пакета документов музейного уголка:
    - учетную карточку музейного уголка;
    - заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства;
    - акт обследования музейного уголка;
    - информацию о музейном уголке;
  - 1.3. обязательную регистрацию музейного уголка на официальном сайте федерального реестра музеев образовательных организаций: <https://юныйтурист.рф/museums> в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению разделов Реестра школьных музеев на Портале школьных музеев в срок до 4 октября 2023 года (Логин: [mihaylovanl@admsr.ru](mailto:mihaylovanl@admsr.ru); Пароль: 65133383).
  - 1.4. Утвердить Положение о музейном уголке (приложение 1).
  - 1.5. Утвердить состав Совета музейного уголка из числа педагогов, обучающихся. Родителей (приложение 2)
  - 1.6. Утвердить План работы музейного уголка (приложение 3).
2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора Маврину О.Г.

**ДИРЕКТОР ШКОЛЫ**

**С.В.КАПИТОНОВ**

С приказом ознакомлены:

О.Г.Маврина  
Н.А.Сенина  
Л.В.Тихоненко  
О.Г.Акпарова

## ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ

### 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Музейный уголок является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающий сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории природы и общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную деятельность.

1.2. Музейный уголок является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспозиционным в соответствии с действующими правилами.

Работа музейного уголка тесно связана с занятиями и другими формами учебно-воспитательного процесса станции юных туристов.

1.3. Музейный уголок создаётся обучающимися под руководством педагогов при участии общественности.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. *Цель* - музейный уголок 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.

2.2. Деятельность музейного уголка включается в общий план учебно-воспитательной работы станции юных туристов.

#### 2.3. *Задачи*:

1. участие в совершенствовании учебно-воспитательной работы в учреждении;
2. участие в формировании, обеспечении сохранности и рациональном использовании музейного фонда, архивного фонда;
3. активизация культурно - просветительской работы среди обучающихся по вопросам туризма и краеведения.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

3.1. Открытие музейного уголка оформляется изданием приказа руководителя образовательного учреждения по представлению инициативной рабочей группы.

3.2. Музейный уголок организуется на основе систематической работы постоянного актива обучающихся, педагогов при наличии фонда подлинных материалов, соответствующих профилю музейного уголка, а также необходимых помещений и оборудования, обеспечивающих хранение и показ собранных коллекций.

3.3. Музейный уголок является неотъемлемым звеном единого образовательного процесса.

3.4. Он помогает обеспечивать дополнительное туристско-краеведческое образование, гражданско-патриотическое воспитание.

### 4. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

4.1. Свою работу музейный уголок образовательного учреждения осуществляет в тесной связи с решением образовательных и воспитательных задач, в органическом единстве с организацией воспитывающей деятельности и дополнительным образованием детей.

4.2. В зависимости от профиля музейной комнаты и плана работы постоянный актив:

- пополняет фонды музея путем 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.

4.3. Музейный уголок в своей деятельности руководствуется типовым Положением о школьном музейном уголке, работающем на общественных началах.

4.4. Актив музея проводит следующую работу:

- Изучает источники, соответствующие профилю музея;
- Систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в экспозициях, экскурсиях, встречах;
- Обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- Создает и обновляет экспозиции, стандартные и передвижные выставки;
- Проводит экскурсионно-лекторскую работу для учащихся и населения;
- Оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музейного уголка в учебно - воспитательном процессе.

## 5. ХРАНЕНИЕ ЭКСПОНАТОВ

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

5.2. В случае прекращения деятельности музейного уголка все подлинные материалы должны быть переданы в музей.

## 6. РУКОВОДСТВО РАБОТОЙ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

6.1. Музейный уголок организует свою работу на основе самоуправления.

6.3. Работу направляет Совет музейного уголка.

6.4. В Совет входят педагоги, обучающиеся, представители общественных организаций, родители. Совет способствует установлению связей с научными учреждениями, государственными музеями, с другими школьными музеями.

6.5. Совет музея разрабатывает план работы, организует встречи учащихся с ветеранами войны, деятелями науки, культуры, искусства, осуществляет подготовку экскурсоводов, лекторов, поисково-исследовательскую и собирательскую работу.

Приложение 2  
к приказу №566  
От 28.08.2023

### СОСТАВ СОВЕТА МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

	ФИО	должность	статус
1	Маврина О.Г.	Заместитель директора	Заместитель директора, курирующий направление
2	Тихоненко Л.В.	Советник по воспитанию	Руководитель Совета
3	Акпарова А.Г.	Педагог-организатор	Член Совета
4	Сенина Н.А.	Педагог-организатор	Член Совета
5	Ильязова МФ	Обучающаяся 9а	Член Совета
6	Могилевская В.Р.	Обучающаяся 9а	Член Совета
7	Сахибгареева Д.Х.	Обучающаяся 9а	Член Совета
8	Шаповал И.С.	Обучающийся 8б	Член Совета
9	Карамурзаев Д.М.	Обучающийся 8б	Член Совета

ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА  
ПЛАН РАБОТЫ МУЗЕЙНОГО УГОЛКА

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Пополнение экспонатов музейного уголка	В течение учебного года	Руководитель музейного уголка Н.А.Сенина Учителя истории и обществознания
2.	Составление плана работы музейного уголка на учебный год	август	Руководитель музейного уголка Н.А.Сенина Актив музейного уголка
3.	Составление тематико-экспозиционного плана музейного уголка (инвентаризация фондов музейного уголка)	1 неделя сентября	Руководитель музейного уголка Н.А.Сенина Актив музейного уголка
4.	Организация работы экскурсоводов	В течение учебного года	Актив музейного уголка

2. Организация военно-патриотической работы в музейном уголке

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Уроки Мужества, встречи с родителями Максима Нечитайло, с ветеранами боевых действий	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР О.Г.Маврина Руководитель музейного уголка Н.А.Сенина
2.	Проведение акций: - «День героев Отечества», -«День неизвестного солдата»,	В течение учебного года	Заместитель директора О.Г.Маврина Руководитель музейного уголка Н.А.Сенина
3.	Организация совместной работы Федоровская городская библиотека, Общероссийское общественное движение «Ветераны России», молодежь гп.Федоровский.	В течение учебного года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию детскими общественными организациями Л.В.Тихоненко