Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Спасская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ивана Трофимовича Юркина»

Саракташского района Оренбургской области

Приказ №О-68 от 07.09.2022 г.

**«О создании музея»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МОБУ Спасской СОШ , в целях воспитания у обучающихся чувства любви и уважения к родному краю, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МОБУ Спасская СОШ Школьный краеведческий музей «Истоки» в форме Музейной комнаты.

2. Выделить для размещения музея кабинет № 37

3. Назначить руководителем музея педагога дополнительного образования Клишину Л.А.

4. Руководителю музея Клишиной Л.А. разработать План работы музея

5. Утвердить должностную инструкцию руководителя музея (приложение 1 к настоящему приказу).

6. Утвердить Положение о школьном музее (приложение 2).

7. Заместителю директора по ВР Лашманову А.Н. разработать план мероприятий 2022/23 учебный год, проводимых на базе музея, включить их в рабочую Программу воспитания и календарный план воспитательной работы в срок до 01.10.2022.

 8. Ответственность за противопожарную безопасность в помещении музея

возложить на руководителя музея Клишину Л.А.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Директор МОБУ Спасская СОШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П.ЛошмановаПриказ от 07.09.2022 № О-68 |

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

1. **Общие положения**

Настоящая должностная инструкция, разработанная на основе тарифно- квалификационных характеристик педагогов дополнительного образования, определяет права, обязанности и ответственность руководителя школьного музея (далее – руководитель музея).

* 1. На должность руководителя музея может претендовать лицо, имеющее высшее или средне-специальное образование без предъявления требований к стажу работы.
	2. Руководитель школьного музея назначается на должность директором школы.
	3. На период отпуска и временной нетрудоспособности обязанности руководителя музея возлагаются на члена актива музея из числа педагогов школы.
	4. Увольнение руководителя музея оформляется приказом директора школы с соблюдением трудового законодательства Российской Федерации.
	5. Руководитель музея непосредственно подчиняется директору школы.
	6. В своей деятельности руководитель музея руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, Законом о музейном фонде Российской Федерации, Положением о школьном музее, другими действующими законодательными и нормативными актами по вопросам образования, воспитания обучающихся, сбору и хранению исторических и культурных ценностей.
	7. Руководитель музея должен владеть знаниями по педагогике, педагогической психологии, музееведению, музейной педагогике, основам социологии, физиологии, гигиены, основам управления, по трудовому законодательству, правилам и нормам охраны труда.

# Должностные обязанности

* 1. Организует работу школьного музея.
	2. Формирует контингент обучающихся, участвующих в работе школьного музея; организует обучение детского актива по музейным профессиям и консультации педагогического коллектива по вопросам музейной педагогики.
	3. Создает и координирует работу актива музея.
	4. Обеспечивает возможность применения материалов музея в учебно- воспитательном процессе.
	5. Организует и проводит мероприятия по тематике музея.
	6. Разрабатывает перспективный план развития музея на несколько лет, планирует работу музея на год.
	7. Организует фондовую, поисково-собирательскую и научно - исследовательскую работу.
	8. Определяет структуру управления деятельностью школьного музея, решает научные, методические и иные вопросы деятельности школьного музея.
	9. В установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей музея.
	10. Обеспечивает необходимые условия по сбору, учету и хранению музейных фондов, материально-технических средств, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.
	11. Организует стационарные и передвижные выставки, экскурсии, совместные уроки с учителями школы и другие мероприятия.
	12. Осуществляет связь с общественностью, учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами самоуправления.
	13. Участвует в районных и других мероприятиях, связанных с деятельностью школьного музея.
	14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
	15. Обеспечивает выполнение правил по охране жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса на базе музея.
	16. Готовит ежегодный отчет о проделанной работе.
	17. Готовит документацию: план работы музея, аналитические справки по результатам работы музея, протоколы заседаний совета музея, учет проведенных мероприятий (экскурсий, лекций и т.д.), книгу отзывов, книгу поступления экспонатов (инвентарную книгу), отчет о работе музея за год.

# Обязанности по охране труда

Руководитель музея осуществляет непосредственное руководство и несет ответственность за организацию и обеспечение здоровых и безопасных условий труда в музее в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и приказами директора школы.

На руководителя музея возлагается:

* 1. Проведение работ только при наличии соответственно оборудованных для этих целей и принятых в эксплуатацию помещений и оборудования, безопасного состояния рабочих мест, отвечающих требованиям охраны труда.
	2. Внесение предложений по улучшению условий труда и принятие мер по их выполнению.
	3. Прохождение обучения и проверка знаний по охране труда не реже чем, один раз в три года.
	4. Немедленное информирование директора школы о каждом несчастном случае, происшедшем при проведении работ.
	5. Принятие необходимых мер по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
	6. Своевременное прохождение периодических медицинских осмотров.
	7. Соблюдение требований охраны труда при работе на персональном компьютере.
	8. Обеспечение чистоты и порядка на рабочем месте.

# Права

Руководитель музея имеет право:

* 1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
	2. Повышать квалификацию.
	3. Принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии по направлению своей работы в школе.
	4. Выбирать формы и методы работы с обучающимися, составлять график своей

работы.

* 1. Посещать уроки учителей школы с целью обмена опытом по тематике музея.
	2. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов актива музея за хорошую работу.
	3. Участвовать в работе педагогического совета и методических объединений

школы.

# Ответственность

* 1. В установленном законодательством РФ порядке руководитель музея несет ответственность за:
		1. Жизнь и здоровье обучающихся вовремя работы в школьном музее, во время экскурсий и экспедиций.
		2. Сохранность имущества школьного музея.
		3. Выполнение в полном объеме мероприятий по плану работы музея.
	2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора, иных нормативных актов и должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, руководитель школьного музея несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
	3. За грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено отстранение от должности в качестве дисциплинарного взыскания.
	4. За причинение школе или участникам образовательного музейного процесса ущерба с исполнением /ненадлежащем исполнением/ своих должностных обязанностей руководитель школьного музея несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

С должностной инструкцией руководителя музея ознакомлен, с возложенными обязанностями согласен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | ФИО | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение 2.

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании педагогического советапротокол №3 от 30 августа 2022 года | УТВЕРЖДАЮДиректор школы\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.П.ЛашмановаПриказ №О-68от «07» сентября 2022 года |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ ОРГАНИЗВЦИИ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

 **1.Общие положения**

1.1. Структурное подразделение «Школьный краеведческий музей», именуемое в дальней­шем «Музей» создано в составе школы, именуемого в дальнейшем МОБУ Спасская СОШ на основании приказа директора МОБУ Спасская СОШ № О-68 от 07.09.2022г.

1.2. Музей в соответствии с Уставом МОБУ Спасская СОШ и настоящим Положением яв­ляется культурно-просветительским подразделением в составе учреждения образования и не является юридическим лицом.

1.3. Музей является основным хранилищем памятников предыстории, истории развития и достижений МОБУ Спасская СОШ, хранилищем памятников героизма, науки, искусства и быта жителей села Спасское.

Музей является эффективным звеном в образовательной, воспитательной системе школы.

Музей призван формировать у обучающихся нравственную, гуманистическую, экологическую и информационную культуру, историческое мышление, уважение к луч­шим традициям школы и страны.

1. Музей выступает в соответствии с действующим законодательством на осно­вании доверенности в гражданских и иных правоотношениях от имени МОБУ Спасская СОШ.
2. В состав Музея входят:

-отдел МОБУ Спасская СОШ;

- выставочно-фондовый отдел.

 1.6. Адрес: 462132, Оренбургская область, район Саракташский,село Спасское, улица Луговая, 101,а.

 Для координации и научно-консультативной помощи действует Совет музея из представителей учителей школы, учащихся и ветеранов педагогического труда. Руководство Музеем осуществляет организатор музейного дела.

**2. Цель и задачи деятельности музея**

**2.1.** Музей, являясь культурно-просветительским подразделением в составе МОБУ Спасская СОШ, ставит перед собой следующую **цель:**

- участвовать в общем образовательном процессе, проводимом педагогическим коллективом школы, организуя и осуществляя деятельность по обучению, воспитанию и развитию учащихся.

**2.2. Музей выполняет следующие задачи:**

1) Способствовать расширению знаний учащихся в процессе учебной и внеклассной деятельности на базе музея.

2) Содействовать гражданско-патриотическому воспитанию учеников и формированию у них национального самосознания.

3) Использовать средства музейной педагогики для развития личностных качеств учеников.

**2.3. Структура музея:**

1) Группа хранителей фондов.

2) Группа оформителей.

3) Группа экскурсоводов.

4) Исследовательская группа.

5) Отдел корреспонденции.

6) Хозяйственная группа.

**3. Управление и контроль.**

**3.1**. Руководство музеем осуществляет организатор музейного дела, назначаемый директором МОБУ Спасская СОШ.

**Функции организатора музейного дела:**

1) Организует работу творческой группы.

2) Координирует деятельность Совета музея.

3) Готовит экскурсоводов.

4) Ведет документацию.

5) Планирует и анализирует работу музея.

**3.2**. Для управления и координации деятельности музея создается творческая группа и формируется Совет музея.

**Творческая группа** состоит из педагогов, заинтересованных в создании Музея в школе.

1) Выбирают руководителя, разрабатывают положения о школьном Музее.

2) Составляют план работы Музея.

3) Формируют Совет Музея.

4) Осуществляют обучение основам работы в Музее (в основе работы Музея лежит метод проектов).

 **Состав Совета музея:**

Организатор музейного дела, учителя, ученики (актив музея), ветераны педагогического труда, библиотекарь школы, представитель районного краеведческого музея, методист МКУ РОО.

**Функции Совета музея:**

1) Разрабатывает поисковые задания для каждого класса.

2) Обрабатывает собранный материал, оформляет.

3) Разрабатывает экскурсии для детей разного возраста.

4) Проводит экскурсии.

5) Организует встречи, круглые столы.

6) Осуществляет связь с другими музеями.

**3.3.** Для осуществления деятельности музея формируется Актив музея из учеников среднего и старшего звена и учителей-кураторов.

**Музей имеет собственную программу деятельности и выполняет следующие функции:**

*Осуществляет:*

- текущее и перспективное планирование

- прогнозирование своей деятельности.

*Основные направления деятельности Музея:*

**а)** **Комплектование и сохранение фондов**

Выявляет, собирает, изучает и документирует, а также обеспечивает сохранность музейных экспонатов, связанных с профилем Музея.

**б) Формирование экспозиций. Организация выставок и презентаций**

**в) Исследовательская деятельность**

**г) Просветительская работа (экскурсионная, лекционная и т.д.),** участвует в профориентационной деятельности среди обучающихся.

**д) Участие в рекламно – издательской деятельности школы.**

**е) Методическая деятельность**

*Осуществляет методическое обеспечение деятельности Музея:*

- разрабатывает методические материалы по организации экскурсионной работы и чтению лекций по истории школы;

- устанавливает творческие связи с другими музеями: школьными и государственными;

- организует рекламу реальных достижений музея;

- составляет нормативно-правовую базу, регламентирующую работу музея.

**Методический инструментарий**

В работе музея применяются различные методы совместной деятельности педагогов и учащихся. В зависимости от степени включенности учащихся в процесс мы выделяем пассивные, активные и интерактивные методы деятельности учеников на базе музея. Вся работа школьного музея строится на использовании технологии личностно-ориентированного обучения и воспитания.

Главный акцент делается на использование активных и интерактивных методов работы школьного музея, таких как поисковый и исследовательский.

Основными формами деятельности учеников на базе музея являются беседы, круглые столы, встречи с выпускниками разных лет, написание рефератов и участие в школьных научно-практических конференциях, выполнение поисковых заданий, встречи с ветеранами и запись воспоминаний, поиск исторических документов, оформление экспозиций и выставок, проведение походов с краеведческими заданиями, участие в научных экспедициях (археологической и палеонтологической), составление экскурсий. Они направлены на развитие самостоятельности, творческой и исследовательской активности учеников.

Однако, учитывая возрастные психолого-педагогические особенности разных возрастных групп учащихся (прежде всего, младших школьников) и стоящие перед мероприятием цели, широко используется и объяснительно-иллюстративный метод - проведение экскурсий по экспозиции музея.