



Российская Федерация  
Свердловская область  
Администрация Сысертского городского округа  
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
**«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» г. Сысерть**  
624020, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Коммуны, 20  
тел. 8(34374) 7-40-46

## ПРИКАЗ № 66 - ОД

22.01.2025г.

г. Сысерть

### О назначении ответственного за работу музейной комнаты

В целях воспитания у обучающихся любви к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов, развития детского самоуправления; обеспечения эффективной работы школьного музейного уголка в 2024-2025 учебном году

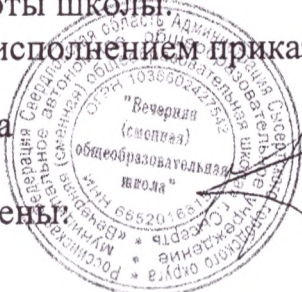
### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем школьного музейного уголка Попову Марию Леонидовну с 22.01.2025 г.
2. Поповой М.Л. обеспечить функционирование школьного музейного уголка.
3. Определить место для музейного уголка в коридоре возле административного кабинета.
4. Утвердить:
  - Положение о школьном музее. (Приложение 1)
  - План работы музейного уголка на учебный год. (Приложение 2)
  - Должностная инструкция руководителя школьного музейного уголка. (Приложение 3)
5. Заместителю директора по воспитательной работе Поповой М.Л. организовать деятельность школьного музейного уголка в системе воспитательной работы школы.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора

К. А. Козырев

С приказом ознакомлены



|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |  |  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------|
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |  |  | Приложение 1 |
|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |  |  |              |
| <b>УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ</b>                                                                                                                                          | <b>Федеральное свидетельство №</b>                                                                                                  |  |  |              |
|                                                                                                                                                                                  | <b>Региональное свидетельство №</b>                                                                                                 |  |  |              |
| Наименование музея/музейного уголка                                                                                                                                              | Историко-краеведческий- "Листая страницы истории"                                                                                   |  |  |              |
| Профиль музея/музейного уголка                                                                                                                                                   | школьный историко-краеведческий                                                                                                     |  |  |              |
| Образовательное учреждение(полное и сокращенное название по Уставу)                                                                                                              | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение<br>«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа» г. Сысерть<br>(МАОУ ВСОШ) |  |  |              |
| Субъект Российской Федерации/МО                                                                                                                                                  | Свердловская область,город Сысерть                                                                                                  |  |  |              |
| Адрес (индекс, населенный пункт, ул., д., к.)                                                                                                                                    | 624022, Свердловская обл, Сысертский р-н, Сысерть г, Коммуны ул, дом № 20                                                           |  |  |              |
| Телефон с кодом города                                                                                                                                                           | 7 34374 7-40-46                                                                                                                     |  |  |              |
| Электронная почта                                                                                                                                                                | <a href="mailto:vecher_shkola@mail.ru">vecher_shkola@mail.ru</a>                                                                    |  |  |              |
| Сайт музея/музейного уголка (при наличии)                                                                                                                                        | нет                                                                                                                                 |  |  |              |
| Музейный педагог/ответственный за музейный уголок (Ф.И.О.; должность)                                                                                                            | Попова М.Л., заместитель директора по ВР                                                                                            |  |  |              |
| Дата открытия музея                                                                                                                                                              | 22.01.2025года                                                                                                                      |  |  |              |
| Характеристика помещения (где размещается в ОО музей/музейный уголок, как размещаются/хранятся экспонаты,освещение, проветривание, количество посетителей одновременно и прочее) | Рекреация                                                                                                                           |  |  |              |

|                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Техническая оснащенность для проведения экскурсий или музейных уроков                                                                                                                                                 | <p>Исторические документы, Фотографии, Произведения искусства, Выставочные стенды.</p> <p>Информационные таблички:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Информационные материалы</li> <li>-Исторические справки</li> <li>-Описания выставок</li> </ul> <p>Техническое оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Мультимедийные проекторы</li> <li>-Компьютеры</li> <li>-Интерактивное оборудование</li> <li>-Стенды и баннеры</li> </ul> |
| Постоянные экспозиции:                                                                                                                                                                                                | <p>1. Ветераны Великой Отечественной войны и локальных конфликтов</p> <p>2. Летопись школы</p> <p>3. Учителями славится школа</p> <p>4. Школьные годы чудесные</p> <p>5. Труженики тыла</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p> <p>9.</p> <p>10.</p> <p>11.</p> <p>12.</p>                                                                                                                                                                                            |
| Временные экспозиции (можно указать по желанию)                                                                                                                                                                       | Блокада Ленинграда, Защитники отечества СВО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Краткая характеристика основного фонда музея (количество единиц основного и вспомогательных фондов, согласно книге учета; разделы экспонатов основного фонда; особо ценные экспонаты с указанием условия их хранения) | <p>основной – предметов материальной и духовной культуры: вещественные и письменные источники. Такие как: грамоты, газеты и т.д;</p> <p>- вспомогательный – предметы-копии точно воспроизводящие подлинники и научно-вспомогательные материалы. Важное место в экспозициях отводится копиям фотографий и картин, запечатлевших историю родного края, родного города, школы</p>                                                                                  |

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя школьного музейного уголка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Кодексом Законов о труде Российской Федерации, Уставом государственного образовательного внутреннего трудового распорядка муниципального образовательного учреждения

1.2. Руководитель школьного музейного уголка МАОУ ВСОШ (далее - школа) назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения в соответствии с действующим Российской Федерации о труде.

1.3. Руководитель школьного музейного уголка подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по воспитательной работе.

1.4. Руководитель школьного музейного уголка в своей работе руководствуется

- Конституцией РФ, Федеральным законом об образовании в Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, приказами Отдела образования.

### **2 Квалификационные требования**

2.1. Руководитель школьного 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 школьного музейного уголка должен знать:

- основы общего музееведения теорию и практику 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 воспитанию у учащихся чувства любви и уважения к родному краю улучшения и углубления знаний учащихся по краеведению;
- 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 школьного 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 школьного музейного уголка непосредственно отвечает за все направления музейной деятельности в образовательном учреждении.

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

3.3. Руководитель школьного музейного уголка обязан:

- осуществлять организацию музейного актива из числа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, профильных специалистов и жителей поселка и района;
- организовать обучение детского актива основам музейного дела, руководить проектно-исследовательскими работами по профилю музея, в том числе по созданию экспозиций и выставок;
- совместно с Советом школьного музейного уголка образовательного учреждения разрабатывать систему концепций музея – общую, комплектования фондов, экспозиционно-выставочной и образовательно-воспитательной деятельности, развития школьного музейного уголка, 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 и дополнительном образовании;
- организовывать постоянное пополнение, учет и хранение музейного фонда, а также материально-технических средств, обеспечивающих деятельность школьного музейного уголка;
- проводить совместно с заместителем директора образовательного учреждения по воспитательной работе различные мероприятия на основе использования памятников истории и культуры, хранящихся как в своём, так и других музеях района;
- определять структуру управления школьного музейного уголка образовательного учреждения, решать научные, методические и иные вопросы его деятельности;
- организовывать на базе школьного 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 школьного 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 школьного музейного уголка;
- контролировать ведение вести журнал регистрации проведенных экскурсий, посещений школьного музейного уголка и другую отчетную документацию;
- сдавать директору образовательного учреждения и его заместителю по воспитательной работе отчетную документацию установленного образца;
- участвовать в работе педагогических советов, районных совещаний семинаров, конференций по музейной работе;
- осуществлять связь с общественностью, с учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами управления.

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

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

4.2. Руководитель школьного музейного уголка образовательного учреждения имеет право внутреннего совместительства для работы с детскими объединениями на базе школьного музейного уголка.

## 5 Ответственность

5.1. Руководитель школьного 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 школьном музейном уголке, - за качественную реализацию образовательных программ, реализуемых на базе школьного музейного уголка,
- за жизнь и здоровье воспитанников и педагогов во время образовательно-воспитательных мероприятий.

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

- выполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- 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.

С должностной инструкцией ознакомлен:



(подпись)



(инициалы и фамилия)

«22» 01 2025 г.