

Муниципальное учреждение Управление образования
Миллеровского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Титовская средняя общеобразовательная школа

Приказ

1 сентября 2023

№ 157

сл. Титовка

Об организации деятельности школьного
историко-краеведческого музея
в 2023-2024 учебном году

В целях соблюдения Федерального Закона от 26 мая 1996г. №54-ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 12.03.03 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», методическими рекомендациями по организации деятельности школьных музеев и развитию детских краеведческих объединений // Письмо Департамента молодежной политики, воспитания и социальной защиты детей Минобразования РФ от 12.01.2007г. № 06-11, планом воспитательной работы школы на 2023- 2024 учебный год и в целях развития познавательных интересов обучающихся в области исторического краеведения, воспитания патриотизма, любви к своей Родине, Отчизне

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем и ответственной за организацию работы школьного историко-краеведческого музея в 2023-2024 учебном году Мищенко Я.А. и Тютюнникову А.М.
2. Утвердить Совет школьного музея (приложение 1)
3. Утвердить Положение школьного музея (приложение 2)
4. Утвердить Паспорт школьного музея (приложение 3)
5. Утвердить график работы школьного музея на 2023-2024 учебный год (приложение 4)
6. Утвердить Программу развития школьного музея (приложение 5)
7. Утвердить План работы школьного музея на 2023-2024 учебный год (приложение 6)
8. Утвердить должностные инструкции работников музея (приложение 7)
9. Руководителям музея практическую работу музея осуществлять в соответствии с действующим законодательством РФ:

9.1. с целью учета и обеспечению сохранности фондов все поступающие в музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и т.п.), постоянной или временной формы хранения;

9.2. выдачу музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производить путем актирования;

9.3. своевременно вносить записи в Книгу поступлений (инвентарную книгу);

10. Контроль за исполнением оставляю за собой

Директор МБОУ Титовской СОШ

Артамонов А.С.

С приказом ознакомлены:

Тютюнникова А.М.

Мищенко Я.А.