

Утверждаю

И.о.директора МБОУ «Ищёрская СОШ»



Хучиева М.У.

Состав актива музея «Боевая слава» МБОУ «Ищёрская СОШ»

на 2024-2025 учебный год:

1. Басханова Рамина - ответственная за переписку, экскурсовод, 6 кл.
2. Эрманбетова Аза - ответственная за поисковую работу, экскурсовод, 7 кл.
3. Эрманбетова Марха - ответственная за освещение работы музея, 7 кл.
экскурсовод
4. Хаджиева Селима – экскурсовод, 6 кл.
5. Аларуев Ислам – фондовая группа, 6 кл.
6. Мажиев Магомед - фондовая группа , 6 кл.
7. Агаева Иман - ответственная за порядок в музее и смену экспозиции, 6 кл.
8. Юсупов Арби - поисково – исследовательская группа, 6 кл.
9. Саитова Амина - информационная группа, 6 кл.
- 10.Абаева Сумайя - информационная группа, 6 кл.
11. Абитиева Айшат - оформительская группа, 6 кл.

«Наурский районный отдел образования»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ИШЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Ишерская СОШ»)
Му «Неврак клоштандешаран отдел»
Муниципальное бюджетное учреждение
«ИШЕРСКИ ЮКЪРА ДУШАРАН ШКОЛА»
(МБОУ «Ишерский Юнош»)

П Р И К А З

9 января 2025 г.

ст. Ишерская

О назначении руководителя
школьного музея
МБОУ «Ишерская СОШ»

В целях соблюдения Федерального Закона от 26 мая 1996г. №54-ФЗ «О музейном фонде РФ и музеях в РФ», в соответствии с Лисьмом 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 с целью организации музейной деятельности в образовательном учреждении и в целях развития познавательных интересов обучающихся в области исторического краеведения, воспитания патриотизма, любви к родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению краеведческих материалов

пр и к а з ы а ю:

1. Назначить ответственным за работу школьного музея Солтаханова Б.М., учителя русского языка и литературы.

2. Утвердить Положение о школьном музее (Приложение №1).

3. Солтаханову Б.М., ответственному за работу школьного музея, разработать план работы музея на 2024-2025 год.

4. Заместителям директора по УР Газиевой З.Х., по ВР Учаровой С.Ю. привлекать педагогический коллектив к проведению мероприятий с обучающимися на базе музея в целях духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения, воспитания чувства патриотизма и любви к родному краю.

5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



М.У. Хучиева

И. о. директора

С приказом ознакомлены:
Солтаханов Б.М.
Газиева З.Х.
Учарова С.Ю.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей

Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

№ 16458

музея образовательного учреждения
(школьного музея)

Музей «Боевой Славы»

(наименование музея)

МБОУ «Ищерская СОШ»

Чеченская Республика, Наурский р-н, ст. Ищерская
(образовательное учреждение, район, город, область, край, республика)

Музей зарегистрирован **МБОУ ДОД «Республиканский**
(название учреждения)

центр детско-юношеского туризма и экскурсий»

протоколом от « **09** » **апреля** 201 **5** г. № _____

Директор
ФГБОУ ДОД ФЦДЮТик



М. М. Бостанджогло



Исх. № 16458
21.04.2015 г.
Директора ЦУР
М. И. Умарова

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ		СВИДЕТЕЛЬСТВО №16458 09.04.2015 г.
Наименование	Школьный краеведческий музей «Боевая слава»	
Профиль музея	Краеведческий	
Образовательное учреждение	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Ищёрская средняя общеобразовательная школа"	
Субъект РФ	Чеченская Республика Наурский район ст.Ищёрская	
Адрес (индекс, населенный пункт)	366132 Наурский район, ст.Ищёрская, ул. Л.Голикова, 7	
Телефон с кодом города	+7 (964) 074 – 31-35	
Сайт, электронный адрес школы	ish.ssedu.ru	ischerskayasosh@mail.ru
Музейный педагог	Солтаханов Бувайсар Мусшайхович	
Дата открытия музея	1978 год	
Характеристика помещения	Отдельная комната на 3 окна, хранилище отсутствует	
Разделы экспозиций	История станицы	
	История школы	
	Никто не забыт, ничто не забыто	
Краткая характеристика основного фонда музея	Основной фонд - 175 единиц хранения. В состав фонда входят: вещевые, изобразительные, письменные, рукописные альбомы и журналы, фотоальбомы, археологические находки остатков военного снаряжения и обмундирования, остатков оружия и осколки снарядов и гильзы разного калибра.	



Утверждаю

директор

Б.М.Солтаханов /

09.04.2015 г.

АКТ

Обследования музея краеведения

МБОУ «Ищёрская средняя общеобразовательная школа» Наурского
муниципального района Чеченской Республики

08.04.2015 г.

Адрес:

1. Состав комиссии :

Председатель – Солтаханов Б.М. – директор МБОУ «Ищёрская СОШ»;

Члены комиссии:

1. Хизирова А.А. - учитель истории МБОУ «Ищёрская СОШ»,
2. Асбиева Л.А. – учитель обществознания МБОУ «Ищёрская СОШ»,
3. Эрманбетов М.А. – учитель ОБЖ МБОУ «Ищёрская СОШ».

2. Название Музея учреждения образования : Музей краеведения

3. Документация Музея:

Программа деятельности музея, список актива, положение о школьном музее, акты приема и передачи экспонатов, книги учета основного и дополнительного фондов, книга отзывов.

4. Экспозиции:

1. История станицы
2. История школы
3. Военная история
4. Лидеры Чеченской Республики

5. Фонды Музея:

Основного фонда –

- письменные материалы – переписка с ветеранами войны с 1972 г. по 1990 г. ,журналы , газеты;
- изобразительные материалы – фотографии;
- документы – комсомольский билет и партийные билеты ,удостоверения , мандаты;
- армейские атрибуты – фрагменты солдатского ремня , валенки , каски . ложка и нож;
- осколки снарядов, гильзы;
- фрагменты домашней утвари ;
- альбомы по истории школы , станицы, партийных и общественных организаций;
- школьные грамоты (с 1953 г. по 1990 г. и современные);
- военные грамоты периода 1945 г.;
- фотоматериалы и документальные письма по истории 10 гвардейского корпуса;

Научно – вспомогательного –

- материалы по хронологии истории села;
- фотолетопись школьных лет;
- исследовательские работы учащихся школы;
- вырезки из газет;
- воспоминания жителей станицы , ветеранов войны;
- письма и открытки , присланные на имя музея и кружковцев;
- книги , подаренные школе и музею.

Общее число единиц хранения – основных единиц - 152

6. Руководитель – Солтаханова Кемиса Арвановна

7. Заключение комиссии : присвоить звание «Школьный музей».

Председатель комиссии – Солтаханов Б.М.

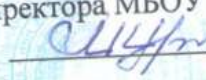


Члены комиссии:

Хизирова А.А.

Асбиева Л.А.

Эрманбетов М.А.

Утверждаю
И.о.директора МБОУ «Ищёрская СОШ»

Хучиева М.У.

План работы школьного краеведческого музея «Боевой славы»

на 2024-2025 учебный год

Руководитель: Солтаханов Б.М.

ст.Ищёрская
2024-2025 учебный год

Целью деятельности школьного музея является содействие формированию интереса к отечественной истории и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений, развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи школьного музея:

- формирование у учащихся гражданско – патриотических качеств;
- активизирование роли школьного музея в патриотическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
- формирование личностного, эмоционально окрашенного отношения к историческим фактам;
- воспитание любви и уважения к прошлому своей страны;
- приобщение обучающихся к изучению истории родного села, школы, истории Великой Отечественной войны 1941-1945;
- сохранение и поддержание традиций образовательного учреждения;
- совершенствование образовательного процесса средствами дополнительного обучения;
- воспитание познавательных интересов и способностей;
- овладение учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности;
- пополнение музейных фондов

Направления работы:

- Использование музейного материала для формирования позитивного отношения учащихся к активной социально-значимой деятельности через вовлечение их в активную деятельность музея.
- Проектно-исследовательская деятельность на базе музея с привлечением экспонатов, музейных связей с ветеранами и их семьями.
- Организация экскурсий в музей.
- Организация работы с фондами музея (оформление книг учёта).
- Участие в районных, областных мероприятиях исторической и краеведческой направленности, в смотре-конкурсе школьных музеев.
- Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, приуроченных к Дням Воинской Славы, ветеранами труда

Школьный музей выполняет следующие функции:

- Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися.
- Методическая работа с педагогическим коллективом.

- Организация общешкольных мероприятий, объединяющих усилия учащихся, учителей и родителей.

Поисковая и научно-исследовательская работа с учащимися – это поисковые задания для классов, в обобщении историко-краеведческого материала в фондах школьного музея.

Методическая функция музея объединяет педагогический коллектив школы и учащихся в общем деле. На методическом объединении классных руководителей, педсоветов, под руководством заместителя директора по воспитательной работе, руководителя музея обсуждается план работы школы в историко-краеведческом и патриотическом направлении, заслушивают классных руководителей о работе класса в этом направлении.

Организации общешкольных мероприятий:

Посредством музея создается обратная связь между учеником и учителем, классом и классным руководителем, музейная комната помогает учителю в подборе необходимого материала для тематических классных часов, разрабатывает тематические экскурсии по стендам и экспозициям музея.

Ожидаемые результаты

Для музея

- Оптимизация деятельности музея в русле программы воспитания и социализации;
- Совершенствование содержания деятельности музея;
- Рост профессионального мастерства юных экскурсоводов;
- Укрепление материальной базы музея.

Для учащихся

Музейная деятельность способствует приобретению у учащихся новых компетенций:

- Исследовательских (умение самостоятельно найти недостающую информацию в информационном поле; умение запросить недостающую информацию у специалиста; умение находить несколько вариантов решения проблемы, умение использовать моделирование, реальный и мыслительный эксперименты, наблюдение, работа с первоисточниками, умение адекватно осуществлять самооценку и самоконтроль);
- Менеджерские (умение ставить цель, умение планировать деятельность, время, ресурсы, умение принимать решение и прогнозировать их последствия, навыки исследования собственной деятельности, навыки саморегуляции и деятельности);
- Коммуникативные (умение инициировать взаимодействие – вступать в диалог, задавать вопросы, умение вести дискуссию, умение отстаивать свою точку

зрения, умение находить компромисс, навыки интервьюирования, устного опроса);

- Презентационные (навыки монологической речи, умение уверенно держаться во время выступления, умение использовать различные средства наглядности при выступлении, умение отвечать на незапланированные вопросы)

№	Мероприятие	Дата	Ответственные
Организационная работа			
1	Анализ работы школьного музея за 2023-2024 учебный год, определение задач развития музея на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея
2	Утверждение плана работы школьного музея на 2024-2025 уч. год	Сентябрь 2024 г.	директор школы, руководитель музея
3	Оформление музейной документации	Сентябрь 2024 г. В течение года	руководитель музея
4	Работа с фондами. Инвентаризация	В течение года	руководитель музея
5	Формирование актива и Совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея
6	Проведение заседаний Совета и актива школьного музея.	1 раз в четверть	руководитель музея
7	Ведение Книги отзывов гостей музея	В течение года	руководитель музея, актив музея
8	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея. Косметический ремонт	В течение года Июнь 2025 г.	руководитель музея
9	Ведение раздела на официальном сайте	В течение года	руководитель музея

Экскурсионно-массовая работа

1	Формирование группы экскурсоводов.	Сентябрь 2024 г.	руководитель музея
2	Организация работы по подготовке экскурсоводов (5-7 классы).	В течение года	руководитель музея
3	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года	руководитель музея, члены актива музея
4	Создание и проведение обзорных и тематических экскурсий (1-9 классы.) Обзорные: - Знакомство с музеем (1 класс, гости школы) - История станицы - «Этих дней не меркнет слава ...» - история ВОВ - История школы Тематические: - «Никто не забыт и ничто не забыто» - «История создания музея» - «История возникновения станицы» - «И.Сафонов – известный музыкант, уроженец нашей станицы» - «Летопись школы»	В течение года	руководитель музея группа экскурсоводов
5	Проведение бесед, лекций к знаменательным датам года: 4 ноября – День народного единства 3 декабря – День неизвестного солдата 5 декабря – Битва под Москвой, 9 декабря – День Героев 12 декабря – День конституции РФ. 27 января – снятие блокады Ленинграда (1944) 15 февраля – день вывода советских	В течение года	руководитель музея, члены актива музея

	войск из Афганистана 23 февраля – День защитника Отечества 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 гг.		
--	---	--	--

Учебно-воспитательная работа

1	Проведение уроков Мужества	В течение года	классные руководители 1-9 классов
2	Профориентация учащихся. Использование материалов музея на уроках	В течение года	учителя
3	Проведение музейных уроков (1-9 класс)	В течение года	учителя-предметники
4	Проведение уроков истории и краеведения	В течение года	учителя истории
5	Проведение классных часов и праздников, посвященных Дням Воинской славы	Декабрь 2024 г. Февраль 2025 г. Май 2025 г.	заместитель директора по воспитательной работе, руководитель музея
6	Встречи с ветеранами локальных войн, тружениками тыла, интересными людьми на классных часах.	В течение года	руководитель музея, классные руководители
7	Встреча с ветеранами труда - жителями сельского поселения. Сбор материала для оформления экспозиции	В течение года	руководитель музея классные руководители

Работа с фондами музея

1	Учет, регистрация и хранение музейных экспонатов	В течение года	руководитель музея
2	Проведение инвентаризации архива музея.	Сентябрь - декабрь	руководитель музея

3	Организация работы в архивах с целью пополнения, уточнения материалов музея	В течение года	руководитель музея
4	Связь с музеями, общественными и детскими организациями и учреждениями.	В течение года	руководитель музея
Общественно-полезная работа			
1	Поисковая работа	В течение года	руководитель музея актив музея
2	Запись воспоминаний жителей села	В течение года	руководитель музея актив музея
3	Участие в районных, краевых, всероссийских конкурсах	В течение года	руководитель музея актив музея

Примечание: руководитель музея имеет право редактировать план работы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Ищёрская СОШ»
Назирова Р.И.



Положение о школьном музее

1. Общие положения

1.1. Школьный музей (далее – музей) является структурным подразделением МБОУ «Ищёрская СОШ», действует на основании Закона РФ «Об образовании», а в части учета и хранения фондов Федерального закона «О музейном фонде РФ и музеях РФ».

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами школы.

1.4. Школьный музей является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы, с деятельностью МБОУ «Ищёрская СОШ».

1.5. Школьный музей работает на общественных началах. Он создан в общеобразовательной школе при участии общественности.

2. Цели и задачи.

2.1. Школьный музей ставит своей целью создание оптимальных условий в использовании краеведения в воспитании и обучении подрастающего поколения.

2.2. Задачами школьного музея являются:

- воспитание у школьников чувства патриотизма, любви к родине, гордости за ее прошлое, стремление участвовать в созидательной деятельности во имя Отечества, что на данный момент является наиболее востребованным в современном обществе;
- формирование у школьников исследовательских навыков, основ научного мышления;
- организация проектной деятельности обучающихся

3. Основные понятия

3.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

3.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

3.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

3.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

3.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

3.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительной, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

5. Содержание и формы работы

5.1. Школьный музей в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об охране и использовании памятников истории и культуры», Положением о музейном фонде РФ, Положением о Государственном архивном фонде РФ, Типовым положением о музее, работающем на общественных началах, нормативными актами, инструктивно методическими документами Министерства образования РФ и настоящим положением.

5.2. Актив музея проводит следующую работу:

- изучает литературно-исторические и другие источники, соответствующие профилю музея тематики;

- систематически пополняет фонды музея путем активного поиска в туристических походах, путешествиях, экспедициях, экскурсиях и используя другие формы работы;
- обеспечивает сохранность музейных предметов, организует их учет в инвентарной книге музея;
- создает и обновляет экспозиции, стационарные и передвижные выставки;
- оказывает содействие в использовании экспозиции и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий общественных организаций.

6. Организация и деятельность музея

6.1. Организация школьного музея является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательской туристической и экскурсионной работы школьников, педагогов, родителей и общественности

6.2. Учредителем музея МБОУ «Ищёрская СОШ», учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый директором школы.

6.3. Деятельность музея регламентируется Положением, утвержденным директором школы.

6.4. Обязательные условия создания музея:

- актив музея, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную и культурно-просветительскую работу;
- руководитель - педагог, активное участие в этой работе педагогического коллектива;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музей определенного профиля;
- экспозиция, отвечающая по содержанию и формированию современным требованиям;
- помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа.

6.5. Учет и регистрация музея осуществляются в соответствии с действующими правилами.

7. Руководство деятельностью музея

7.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель школы.

7.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

7.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы

- о включении в фонды музея памятников истории, культуры и природы, поступивших в процессе комплектования, при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений;
- рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы;
- заслушивает отчеты поисковых групп;
- обсуждает основные вопросы деятельности музея;
- организует подготовку экскурсоводов, лекторов и учебу актива.

7.4. В целях организации работы музея из числа его активов могут создаваться группы во главе с членами совета музея:

поисковая,

переписки,

фондовая,

экскурсионная,

лекторская,

экспозиционная или художественно-оформительская.

7.5. В помощь музею может быть создан совет содействия. В его состав входят: учителя, представители государственных музеев, архивов, местных отделений обществ охраны памятников истории и культуры, обществ охраны природы, шефствующих предприятий; ветераны войны и труда; родители и представители органов местного самоуправления.

8. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

8.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

8.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель ОУ.

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

8.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

8.6. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов как в государственные, так и в общественные музеи решает МБОУ «Ищёрская СОШ», и оформляется соответствующим приказом.

9. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.