

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 33  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
Петропавловск-Камчатского городского округа**

---

683024, г. Петропавловск-Камчатский, БРС 21, тел. (8 415 2) 21-55-43  
school33\_pkgo\_41@kamgov.ru

**ПРИКАЗ**

От 28.08.2024 № 163/4

***О создании школьного музея «Медицины»***

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 N 54-ФЗ (с изменениями и дополнениями); письмом Минпросвещения от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами» в целях воспитания у учащихся чувства любви и уважения к медицинским профессиям, родному краю, школе, организации исследовательской работы по сбору, изучению и хранению материалов и в учебно-познавательных целях

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в МАОУ «Средняя школа № 33» Петропавловск – Камчатского городского округа музей «Медицины» естественно – научной направленности. направленность
2. Назначить руководителем музея учителя английского языка Сидоренко Зою Николаевну и возложить на нее ответственность за сохранность музейного фонда.
3. Утвердить на заседании родительского комитета ОО и на Совете старшеклассников Положение о школьном музее «Медицины». Отв. заместитель директора по ВР Дубинец И.П.
4. Руководителю музея Сидоренко З.Н. совместно с Советом музея разработать концепцию экспозиции музея. Отв. руководитель музея Сидоренко З.Н.
5. Руководителю музея Сидоренко З.Н. с участниками объединения «Музейное дело» выбрать актив музея «Медицины». Отв. Сидоренко З.Н.
6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директора МАОУ «Средняя школа № 33»

И.Н.Козырь

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
руководителя школьного музея «Медицины»  
МАОУ «Средняя школа № 33» Петропавловск – Камчатского городского округа

**1. Общие положения**

- 1.1. Руководитель школьного музея назначается на должность и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Руководитель школьного музея должен иметь высшее профессиональное образование.
- 1.3. Руководитель школьного музея непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом о музейном фонде РФ; Конвенцией о правах ребенка; нормативными документами по вопросам воспитания, образования и дополнительного образования, сбору и хранению исторических и культурных ценностей; основами трудового законодательства, правилами и нормами охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, пожарной безопасности; Уставом и локальными правовыми актами ОО (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией), Положением о школьном музее.

**2. Функции**

- Основными направлениями деятельности руководителя школьного музея являются:
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
  - организация работы школьного музея на основе Положения.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель школьного музея выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Должен быть знаком с содержанием документов: Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Закона о музейном фонде РФ, Положения о школьном музее, других законодательных и нормативных актов по вопросам образования, воспитания обучающихся, сбору и хранению исторических и культурных ценностей; владеть знаниями по педагогике, педагогической психологии, музееведению, музейной педагогике, основам социологии, физиологии, гигиены, основам управления, по трудовому законодательству, правилам и нормам охраны труда.
- 3.2. Непосредственно организует деятельность школьного музея.
- 3.3. Совместно с Советом музея разрабатывает концепцию развития, план работы школьного музея, образовательные и рабочие программы подготовки музейного актива, педагогического коллектива в сфере своей компетенции, режим работы и правила внутреннего распорядка школьного музея и иные локальные акты.
- 3.4. Организует фондовую, поисково-собираТЕЛЬСкую и исследовательскую работу.
- 3.5. Определяет структуру управления деятельностью школьного музея, решает научные, методические и иные вопросы деятельности школьного музея.

3.6. Обеспечивает: необходимые условия по сбору, учету и хранению музейных фондов, материально-технических средств, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.

3.7. Формирует контингент обучающихся, участвующих в работе школьного музея; организует обучение детского актива по музейным профессиям и консультации педагогического коллектива по вопросам музейной педагогики.

3.8. В установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за сохранность фондов и материальных ценностей музея; жизнь и здоровье, обучающихся во время образовательного процесса.

3.9. Осуществляет связь с общественностью, учреждениями культуры, государственными и другими музеями, местными органами самоуправления.

3.10. Ведет документацию:

- план работы музея,
- протоколы заседаний совета музея,
- учет экскурсий, лекций проведенных в музее,
- книгу отзывов,
- книгу поступления экспонатов (инвентарную книгу),
- отчет о работе музея за год.

#### **4. Права**

Руководитель школьного музея имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии по направлению работы в школе;
- в работе Педагогического совета.

4.2. Вносить предложения:

- о поощрении, моральном стимулировании участников музейной работы в школе;
- по совершенствованию музейно-педагогической работы

4.3. Повышать свою квалификацию.

#### **5. Ответственность:**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, руководитель школьного музея несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за грубое нарушение трудовых обязанностей может быть применено увольнение в качестве дисциплинарного наказания.

5.2. За причинение школе или участникам образовательного музейного процесса ущерба с исполнением /неисполнение/ своих должностных обязанностей руководитель школьного музея несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомился:

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года.