

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чуманкасинская средняя общеобразовательная школа»
Моргаушского муниципального округа Чувашской Республики**

Приказ № 199/2 о/д

д. Одаркино

01 сентября 2025 года

**Об организации работы школьного музея в
2025/2026 учебном году**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами», с целью создания условий для развития школьного музейного движения в образовательном пространстве, развития познавательных интересов, обучающихся в области исторического краеведения, воспитания патриотизма, любви к своей Родине,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу школьного историко-краеведческого музея в 2025/2026 учебном году.
2. Назначить руководителем музея учителя географии Митрофанову Марину Васильевну
3. Утвердить Актив музея в составе:
Председатель актива: Игнатьева Софья; Члены актива музея: учащиеся 9 класса:
Степанова Кристина, Белова Олеся, Иванов Евгений
4. Утвердить план работы музея на 2025/2026 учебный год (Приложение №1).
5. Утвердить Положение о Совете музея (Приложение №2).
6. Создать Совет музея в составе:
Председатель совета – директор Рылин Ф.А.
Члены совета:
руководитель музея – Митрофанова М.В.,
учитель истории – Данилова З.У.
учитель чувашского языка и литературы – Ефимова А.Н.
советник директора по воспитанию – Васильева Г.Э.
председатель общешкольного родительского комитета – Аверкиева А.Г.
7. Совету музея в своей работе руководствоваться Положением (Приложение №2).
8. Руководителю музея:
 - Организовать работу актива музея;
 - Обеспечить выполнение плана работы музея;
 - Вносить записи в Инвентарную книгу при поступлении новых экспонатов;
 - Организовать работу по переводу информационных материалов музея в электронный формат;
 - Проводить работу с активом музея, лекторской группой;
 - Вести журналы учёта проведенных экскурсий и мероприятий.
9. Общее руководство деятельностью музея и контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Николаеву В.Н.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Рылин Ф.А.

Николаева В.Н.

Митрофанова М.В.