



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 5, лит. А, т/ф. 417-51-99

ПРИКАЗ

№ 1/1-од

от 12.01.2024 г.

**Об утверждении Положения о Музее истории школы имени 10-летия Октября
ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга, и о назначении
ответственного за организацию деятельности музейного зала лицея**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о музее Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга.
2. Назначить ответственным за организацию деятельности музея (далее – руководитель музея) - учителя истории, педагога-организатора Паршакову Е.Ю.
3. Руководитель музея Паршакова Е.Ю.:
 - Разрабатывает и реализует основные направления деятельности музея (поисковый, экскурсионно-просветительский, научно-исследовательский, оформительский).
 - Организует текущее и перспективное планирование работы музея.
 - Организует текущий учет, хранение и реставрацию музейных предметов, комплектование фондов музея.
 - Определяет состав и руководит работой актива музея.
 - Организует работу актива музея по изучению культурно-исторических и других источников соответствующей профилю музея тематике; систематическому пополнению его фондов путем активного поиска; по созданию и обновлению экспозиций, временных, передвижных выставок.
 - Содействует организации и проведению учебно-воспитательного процесса, использованию исторических материалов и культурных ценностей музея для развития обучающихся.
 - Проводит занятия различной формы: музейные уроки, уроки мужества, уроки памяти, диспуты, семинар, встречи поколений, круглые столы и иные воспитательные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения.
 - Обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея.
 - Организует совместную деятельность детей и взрослых, имеющую своей целью усвоение патриотических знаний, развитие патриотических чувств, формирование ценностей и убеждений, практически-действенного опыта.
 - Поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, соответствующих задачам и профилю деятельности музея, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей.
 - Организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, проектную, связанную с разработкой и реализацией различных проектов общественно-политической, патриотической направленности, содействует обеспечению связи обучения с практикой.

- Вовлекает активистов музея в конкурсы, смотры, в программы культурно-патриотического и молодежного движения, содействует их участию в мероприятиях районного и городского уровня гражданско-патриотической, краеведческой направленности.
 - Анализирует достижения обучающихся, фиксирует степень участия обучающихся в деятельности музея, а также результаты конкурсного движения.
 - Оценивает эффективность деятельности музея, сравнивает результаты деятельности с поставленными целями, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности, планирует корректирующие действия.
 - Участвует в работе педагогического, методического советов, методических объединений, в других формах методической работы, принятых в лицее, в работе по проведению родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям обучающихся или лицам, их заменяющим, по направлению своей деятельности.
 - Взаимодействует по патриотическому воспитанию с различными учреждениями: учреждениями культуры, общественными и образовательными организациями и др. Привлекает к работе с обучающимися их родителей (лиц, их заменяющих), общественность.
 - Вносит предложения по улучшению условий осуществления деятельности музея, реализации воспитательного процесса по гражданско-патриотическому и краеведческому направлению.
 - Обеспечивает информационное наполнение и обновление раздела, посвященного музею, на официальном сайте лицея в сети Интернет.
 - Соблюдает этические нормы поведения в лицее, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.
 - Постоянно повышает свою квалификацию, совершенствует профессиональное мастерство.
4. Руководит деятельностью Совета музея, который проводит следующую работу:
- Изучает исторические и другие источники, соответствующие профилю тематики;
 - Систематически пополняет фонды музея путем активного поиска;
 - Обеспечивает сохранность музейных предметов,
 - Организует учет музейных предметов основного фонда в инвентарной книге музея, научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) - в книге учета научно-вспомогательного фонда.
 - Создает и обновляет экспозиции, выставки;
 - Проводит экскурсионно-лекторскую работу для обучающихся, родителей и населения;
 - Организует обучающихся на участие в научно-исследовательских работах и творческих конкурсах;
 - Оказывает содействие в создании музея и использовании экспозиций и фондов в образовательном процессе;
 - Принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий государственных учреждений, общественных организаций.
5. Руководителю музея лицея Паршаковой Е.Ю. обеспечить:
- Выполнение требований действующего законодательства: по охране жизни и здоровья обучающихся во время их нахождения в музейном зале лицея; по охране труда и пожарной безопасности, по информационной безопасности, инструкций по работе с техническими и программными компонентами Единой Информационной Среды, а также использования ресурсов сети Интернет; о противодействии коррупции, Антикоррупционной политики лицея.
 - Ведение документации деятельности музея.
6. Утвердить режим работы музея.

7. Вменить в обязанность заместителю директора по ИКТ Лебедевой Л.Г. размещение информации на сайте ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Н.С. Черева

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Дата	Подпись
1.	Паршакова Е.Ю.	12.01.2024	
2.	Лебедева Л.Г.	12.01.24	