 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа»

города Кирсанова Тамбовской области

**П Р И К А З**

31.08.2017г. № 204/1

***Об организации деятельности школьного***

***историко-краеведческого музея в 2017-2018 учебном году***

В целях соблюдения [Федерального закона от 10.01.2003 N 15-ФЗ](https://drive.google.com/file/d/0B3q6byAmWvAXbTRXaU14NjF0UXc/view?usp=sharing)

[«О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации](https://drive.google.com/file/d/0B3q6byAmWvAXbTRXaU14NjF0UXc/view?usp=sharing)» , в соответствии с Письмом Минобразования РФ от 12.03.03 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», методическими рекомендации 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, на основании Положения о школьном музее МБОУ «ООШ» города Кирсанова Тамбовской области от 22.0.2016г. №227 в целях создания в МБОУ «ООШ» целостной системы краеведческой работы и использования методов музейной педагогики на основе внедрения новых ФГОС второго поколения

    ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем и ответственной за организацию работы школьного историко-краеведческого музея в 2017-2018 учебном году социального педагога Ерохину Ирину Александровну. В срок до 05.09.2017 г. предоставить на утверждение План работы школьного историко-краеведческого музея на 2017-2018 учебный год.
2. Утвердить
   1. Состав Совета школьного историко-краеведческого музея музея (Приложение1)
   2. Состав актива школьного историко-краеведческого музея музея (Приложение2)
3. Руководителю музея Ерохиной И.А. практическую работу музея осуществлять в соответствии с действующим законодательством РФ:

3.1. 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;

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

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

3.4. хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов МВД, МЧС или Министерства обороны   и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. организовать работу по переводу информационных материалов музея в электронный формат.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по воспитательной работе Негробову Н.А.

Директор   школы                                       Г.Д. Кондракова

С приказом ознакомлены:

Негробова Н.А.

Ерохина И.А.