

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ «КУГЕСЬСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Принято  
педагогическим советом учреждения  
протокол № 4 от 25.03.2021 г.



Директор \_\_\_\_\_ А.В. Ефимов  
Приказ от 08.04.2021 г. № 103 - О

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ МУЗЕЯ ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Совет музея школы –главный общественный орган управления музеем школы в составе других структурных подразделений образовательного пространства школы.
- 1.2. Совет музея состоит из руководителя, членов совета из числа: избранных из наиболее активных, хорошо подготовленных и заинтересованных обучающихся, представителей педагогического коллектива, других участников образовательных отношений в количестве 7-9 человек;
- 1.3. Совет музея разрабатывает целенаправленный план работы на текущий учебный год и перспективный план на несколько лет вперед.
- 1.4. Работой Совета музея руководит педагог школы, назначенный руководителем образовательного учреждения.
- 1.5. Решения Совета музея являются обязательными для всех членов коллектива и принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов.
- 1.6. Педагогическое руководство Советом обеспечивается руководителем школьного музея, который определяет совместно с администрацией школы основные задачи и направления деятельности школьного музея.
- 1.7. Совет музея организует и руководит постоянной работой музея и учёбой актива музея: готовит экскурсоводов, лекторов, фотокорреспондентов, учит их методике работы, заслушивает информацию о работе музея, координирует свою деятельность с планом работы школы.
- 1.8. Совет музея отчитывается о проделанной работе на общем собрании членов музея, педагогическом совете, собрании трудового коллектива.
- 1.9. Новый Совет избирается с учетом сохранения старого состава на 1/3 с целью закрепления опыта и преемственности в работе для реализации перспективного плана, поставленного на несколько лет.
- 1.10. За руководителем Совета музея оставляется право внесения добавлений и изменений в состав Совета по необходимости.

1.11. Каждый член Совета музея, принятый в его состав, является ответственным за назначенный участок работы и отвечает за качество реализации организационно-управленческих мероприятий на вверенном ему участке.

1.12. основополагающими нормативными документами являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Методические рекомендации о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами (от 09.07.2020);
- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, размещенное на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» <https://fcdtk.ru>.

## **2. Цель и задачи Совета музея**

2.1. Цель: гражданско-патриотическое воспитание обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- повышение информированности и формирование у подрастающего поколения уважительного отношения к прошлому Родины, родного края через использование фондов музея и активизацию учебно-методической работы;
- развитие навыков поисковой, исследовательской деятельности, экспозиционной и экскурсоводческой работы, пополнение фондов музея;
- профилактика асоциального поведения обучающихся, обеспечение эмоционального благополучия и формирование толерантности подрастающего поколения;
- повышение авторитета музейной педагогики в школе; освоение и использование в практике учебно-воспитательного процесса основ музейной педагогики как мощного стимула духовно-нравственного, гражданско-патриотического, интеллектуального, эстетического воспитания личности выпускника школы;
- обеспечение качественного управления деятельностью школьного музея в составе других организационно-управленческих структур школы и воспитательного процесса школы;
- интегрирование музейного дела в урочную и внеурочную воспитательную систему;
- обеспечение систематической работы музея как одного из компонентов учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение внешних связей музея с общественностью.

## **3. Организация и деятельность Совета школьного музея**

3.1. Совет музея заседает один раз в четверть и рассматривает самые важные текущие дела согласно плану работы музея. Тематика заседаний вносится в годовой план работы школы с учетом проблем, требующих своего разрешения.

3.2. Наряду с основными (плановыми) заседаниями Совета музея могут собираться малые заседания для решения вопросов, требующих немедленного разрешения.

Время, место и повестка дня заседания Совета музея сообщается не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

3.3. Для проведения заседания каждого Совета музея создаются творческие группы, возглавляемые руководителем Совета музея.

3.4. Для реализации основных направлений деятельности музея создаются и функционируют следующие профильные группы, возглавляемые руководителем Совета музея:

- поисково–собираТЕЛЬская;
- фондовая;
- экспозиционно–выставочная;
- экскурсионно–просветительская
- научная

3.5. Функции профильных групп:

Поисково–собираТЕЛЬская группа:

1. Разработка краеведческих заданий и координация работы по их выполнению.
2. Организация тематического и систематического комплектования фондов музея.
3. Организация комплектования «по горячим следам событий».
4. Оказание помощи фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музея экспонатов.
5. Организация краеведческих экспедиций.
6. Осуществление комплектования музейного собрания.

Фондовая группа:

1. Проведение экспертизы (оценки) поступивших в музей краеведческих материалов для вынесения решения об их дальнейшем использовании.
2. Приглашение специалистов для участия в экспертизе.
3. Ведение всей музейной документации, имеющей отношение к фондам музея (протоколы заседаний, полевые документы, легенды, фотоснимки, инвентарная книга, карточки музейных предметов, коллекционные и топографические описи).
4. Организация использования музейных экспозиций в учебно–воспитательном процессе.
5. Обеспечение учета и хранения музейных фондов.
6. Ведение работы в архивах, музеях, библиотеках.

Экспозиционно–выставочная группа:

1. Организация работы с экспозициями музея.
2. Систематизация фондовых материалов.
3. Создание музейных экспозиций.
4. Изготовление стендов, витрин, макетов.
5. Организация тематических выставок.
6. Ремонтные и технические работы.

Экскурсионно–просветительская группа:

1. Разработка и проведение обзорных и учебно–тематических экскурсий.
2. Подготовка и проведение лекций, бесед, конкурсов, тематических вечеров и музейных праздников.
3. Дни открытых дверей.
4. Творческие отчеты.
5. Использование музейных предметов на уроках и во внеклассной работе.

Научная группа:

1. Разработка и корректировка нормативных документов, регламентирующих работу музея.
  2. Организация исследовательской работы.
  3. Участие в работе школьного научного общества.
  4. Участие в школьных, межшкольных, республиканских, российских научно-практических конференциях.
  5. Сотрудничество с музеями, архивами, учреждениями дополнительного образования, библиотеками, Центром народного творчества. Обмен опытом с музеями других школ.
- 3.6. Руководитель каждой функциональной группы входит в состав Совета школьного музея, работу которого возглавляет руководитель Совета музея.

#### **4. Документация и отчетность**

- 4.1. Заседания и решения Совета музея протоколируются.
- 4.2. Протоколы заседаний и решений хранятся в делопроизводстве музея школы.
- 4.3. Документы, фотоснимки, инвентарная книга, карточки музейных предметов, коллекционные и топографические описи.
- 4.4. Документы, связанные с историей школы-интерната.

#### **5. Компетенция и ответственность членов Совета музея**

##### **5.1. Обязанности:**

- вырабатывать общие подходы к созданию концепции деятельности школьного музея;
- стимулировать творческую активность участников школьного музея;
- оценивать, обобщать и распространять опыт деятельности взрослых и детей, участников музейных мероприятий;
- подводить итоги деятельности Совета музея за полугодие, год;
- решать вопросы о количестве и содержании музейных мероприятий в составе перспективной программы развития школы;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

##### **5.2. Права:**

- требовать от всех членов Совета музея единства подходов и действий;
- рекомендовать особо отличившихся и активных членов Совета музея к поощрению, награждению;
- вносить предложения администрации по улучшению деятельности школьного музея;

##### **5.3. Ответственность:**

- за объективную оценку результативности деятельности членов Совета музея;
- за актуальность и корректность вопросов, выносимых на рассмотрение;
- за объективность оценки деятельности всех членов школьного музея;
- за своевременную реализацию решений.