

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уджейская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ Уджейская ООШ)

Принято На педагогическом совете Протокол №1 от 5.августа.2024г. Председатель _____/_Т.А. Ребекина/	УТВЕРЖДАЮ: И.о. директора МБОУ Уджейская ООШ: _____ Г.П. Гороховская Приказ № 08-06-62/2-ос от «06» августа 2024 г.
--	--

Регистрационный номер №2

**Положение о Совете музейного уголка « Истоки»
в МБОУ Уджейская ООШ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете музейного уголка « Истоки» МБОУ Уджейская ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Совет музейного уголка « Истоки» является консультативно-совещательным органом, который организует и координирует работу музейного уголка « Истоки» образовательной организации в соответствии с его целями и задачами, указанными в Положении о музейном уголке « Истоки» МБОУ Уджейская ООШ.

1.3. Состав Совета музейного уголка « Истоки» избирается в начале каждого учебного года и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Организация деятельности Совета музея

2.1. Совет музейного уголка « Истоки» создается из числа обучающихся 5-9 классов, педагогов, родителей обучающихся, а также представителей из числа ветеранов, общественных организаций, музейного сообщества. Общий состав Совета музейного уголка « Истоки» – от 10 до 15 человек.

2.2. Участие в составе Совета музейного уголка « Истоки» носит добровольный характер и осуществляется на общественных началах, то есть безвозмездно.

2.3. Совет музейного уголка « Истоки» проводит заседания не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Совета музейного уголка.

2.4. При рассмотрении отдельных вопросов на заседания Совета музейного уголка могут быть приглашены представители ученического, педагогического коллективов, представители родительской общественности, общественных организаций и др. с правом совещательного голоса.

2.5. Время, место и повестка дня заседания музейного уголка доводится до сведения членов Совета музейного уголка не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.

2.6. Решения Совета музея носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3. Руководство деятельностью Совета музейного уголка « Истоки»

3.1. Общее руководство деятельностью Совета музейного уголка осуществляет руководитель музея.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета музейного уголка осуществляет председатель Совета музейного уголка, избираемый членами Совета музея ежегодно, в начале учебного года.

3.3. Текущую работу осуществляет Совет музейного уголка.

4. Функции Совета музейного уголка» Истоки»

4.1. Основными функциями Совета музейного уголка являются:

- разработка и представление на согласование плана работы музейного уголка на очередной учебный год;
- содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путем поисковой работы, походов и экспедиций;
- инициирование участия обучающихся в историко-краеведческих, исследовательских конкурсах;
- экскурсионно-лекторская работа;
- изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранение;
- содействие в создании экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
- содействие педагогам в использовании музейных материалов в образовательном процессе;
- организация встреч с ветеранами войны и труда;
- содействие в организации и проведении музейных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса;
- установление сотрудничества с другими школьными и государственными музеями;
- оформление и заполнение сайта музея в сети «Интернет».

5. Документация и отчетность

5.1. Итоги своей деятельности Совета музейного уголка представляет на заседаниях Педагогического и Управляющего советов в конце учебного года.

5.2. В ходе своей деятельности Совета музейного уголка ведет протоколы заседаний Совета музея, годовой и промежуточные отчеты, разрабатывает план работы музейного уголка.

5.3. Протоколы заседаний Совета музейного уголка хранятся в образовательной организации в соответствии с правилами делопроизводства.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МБОУ Уджейская ООШ, МУ, Гороховская Галина Петровна

07.01.25 09:05 (MSK)

Простая подпись