

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 13 г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ Школа № 13 г. Феодосии)**

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № 9 от 01.11.2023 г.	Утверждаю Директор МБОУ Школа № 13г. Феодосии _____ О.П. Селявина пр. № 529 от 03.11.2023 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете школьного историко – краеведческого музея
«Страницы памяти»
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 13 г.Феодосии Республики Крым»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете историко – краеведческого музея «Страницы памяти» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 13 г. Феодосии Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Совет историко – краеведческого музея «Страницы памяти» (далее Совет музея) является консультативно-совещательным органом, который организует и координирует работу музея образовательной организации в соответствии с его целями и задачами, указанными в Положении о музее МБОУ Школа № 13 г. Феодосии.
- 1.3. Состав Совета музея избирается в начале каждого учебного года и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Организация деятельности Совета музея

- 2.1. Совет музея создается из числа обучающихся 5-11 классов, педагогов, родителей обучающихся, а также представителей из числа ветеранов г. Феодосии, общественных организаций, музейного сообщества. Общий состав Совета музея – от 10 до 15 человек.
- 2.2. Участие в составе Совета музея носит добровольный характер и осуществляется на общественных началах, то есть безвозмездно.
- 2.3. Совет музея проводит заседания не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Совета музея.
- 2.4. При рассмотрении отдельных вопросов на заседания Совета музея 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 Совета музея доводится до сведения членов Совета музея 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 музея

- 3.1. Общее руководство деятельностью Совета музея осуществляет руководитель музея.
- 3.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета музея осуществляет председатель Совета музея, избираемый членами Совета музея ежегодно, в начале учебного года.
- 3.3. Текущую работу осуществляет Совет музея.

4. Функции Совета музея

- 4.1. Основными функциями Совета музея являются:
 - 4.1.1. разработка и представление на согласование плана работы музея на очередной учебный год;
 - 4.1.2. содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путем поисковой работы, походов и экспедиций;
 - 4.1.3. инициирование участия обучающихся в историко-краеведческих, исследовательских конкурсах;
 - 4.1.4. экскурсионно - лекторская работа;
 - 4.1.5. изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранение;
 - 4.1.6. содействие в создании экспозиций, стационарных и передвижных выставок;
 - 4.1.7. содействие педагогам в использовании музейных материалов в образовательном процессе;
 - 4.1.8. организация встреч с ветеранами войны и труда, участниками СВО;
 - 4.1.9. содействие в организации и проведении музейных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса;
 - 4.1.10. установление сотрудничества с другими школьными и государственными музеями;
 - 4.1.11. оформление и заполнение сайта музея в сети «Интернет».

5. Документация и отчетность

- 5.1. Итоги своей деятельности Совет музея представляет на заседаниях Педагогического и Управляющего советов в конце учебного года.
- 5.2. В ходе своей деятельности Совет музея ведет протоколы заседаний Совета музея, годовой и промежуточные отчеты, разрабатывает план работы музея.
- 5.3. Протоколы заседаний Совета музея хранятся в образовательной организации в соответствии с правилами делопроизводства.