Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Лопуховская средняя общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района
Волгоградской области

МКОУ «Лопуховская СОШ»
403615, Волгоградская обл., Руднянский р-он,
с. Лопуховка, ул. Молодежная, 35
ИНН 3425002465 КПП 342501001
ОГРН 1023404963680
р\с 03231643186470002900 Отделение
Волгоград Банка России //УФК по Волгоградской области г. Волгоград
БИК 011806101 л/с 03651207901
Кор.счет 40102810445370000021 л/с 03651207901
Телефон: (84453) 7-62-17 e-mail: lopschule@rambler.ru

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом
МКОУ «Лопуховская СОШ»
(протокол от 12.09.2022 № 3)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ директора
МКОУ «Лопуховская СОШ»
от 29.08.2022 № 149-б
Ветр Ветрова ОВ

**Положение**
**о Совете музея МКОУ «Лопуховская СОШ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете музея МКОУ «Лопуховская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
1.2. 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 МКОУ «Лопуховская СОШ»
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 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:

- разработка и представление на согласование плана работы музея 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 страницы музея на школьном сайте и в школьном паблике 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.