

ПРИКАЗ

23.03.2021 г.

№ 26/од

«О создании музейной комнаты
«Наследие»

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **приказываю:**

1. Создать музейную комнату «Наследие».
2. Назначить руководителем музейной комнаты воспитателя Заживихину Н.Е.
3. Утвердить прилагаемый локальный нормативный акт «Положение о музейной комнате «Наследие» ГБОУ школы-интерната им. И.Е.Егорова г.о. Новокуйбышевск» – приложение № 1.
4. Создать Совет музейной комнаты из числа сотрудников школы: учителя истории Земскову Л.В., учителя технологии Богачеву И.М., воспитателя Маренко А.Р.
5. Утвердить прилагаемый локальный нормативный акт «Положение о Совете музейной комнаты «Наследие» ГБОУ школы-интерната им. И.Е.Егорова г.о.Новокуйбышевск» – приложение № 2
6. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е. В. Попова

к приказу директора
от 23.03.2021 № 26/од

**Положение о Совете музейной комнаты «Наследие»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы-интерната для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья имени Героя Советского Союза И.Е.Егорова
г.о.Новокуйбышевск Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете музейной комнаты «Наследие» (далее – Положение, Совет) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имени Героя Советского Союза И.Е.Егорова городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 № 273 – ФЗ), Уставом ГБОУ школы-интерната им. И.Е.Егорова г.о. Новокуйбышевск и Положением о музейной комнате «Наследие».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, задачи, организацию деятельности, компетенции Совета, права и обязанности его членов.

1.4. Совет создается в целях развития демократических основ управления, инициативы обучающихся, повышения их влияния на решение вопросов функционирования и развития музейной комнаты, осуществления текущей работы, разработки и использования разнообразных форм и методов работы.

1.5. Работу музейной комнаты «Наследие» (далее – музейная комната) направляет Совет. Состав Совета музейной комнаты утверждается директором Учреждения.

1.6. Педагогическое руководство Советом обеспечивается руководителем музейной комнаты, который определяет совместно с администрацией Учреждения основные задачи и направления деятельности музейной комнаты.

1.7. В Совет входят обучающиеся 5-9 классов (3-5 человек), представители педагогического коллектива (4 человека), назначенные приказом директора Учреждения.

1.8. Совет действует на правах органа школьного самоуправления.

1.9. В основе деятельности Совета лежат общечеловеческие ценности, принципы гуманизма, демократии, коллегиальности.

1.10. Совет в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов Управления образования всех уровней по вопросам учебно-воспитательной, методической и проектно-исследовательской деятельности, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

2. Основные задачи Совета

Совет создается для решения следующих задач:

2.1. Формирования целей и задач функционирования музейной комнаты.

2.2. Организация просветительской, инновационной и научно-исследовательской деятельности, направленной на функционирование и развитие музейной комнаты.

2.3. Организация сбора, накопления, оформления материалов и документов для пополнения фондов музейной комнаты.

2.4. Обеспечение сохранности музейных материалов и документов.

2.5. Проведение экскурсий, встреч, бесед, лекций.

2.6. Сотрудничество со школьными объединениями и внешкольными общественными организациями и учреждениями культуры, социальными партнерами.

2.7. Организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, труда, воинами интернационалистами, шефами, другими социальными партнерами, выпускниками Учреждения.

2.8. Участие в проведении массовых школьных мероприятий.

2.9. Создание и обновление экспозиций, стационарных и передвижных выставок.

2.10. Развитие системы детского самоуправления Учреждения.

3. Порядок формирования и организация деятельности Совета.

3.1. Совет создается путем привлечения к работе в музейной комнате обучающихся 5-9 классов, представителей общественности, педагогических работников школы.

3.2. Членом Совета музея может стать любой обучающийся 5-9 классов, имеющий желание вести общественную работу в музейной комнате.

3.3. Возглавляет работу Совета руководитель музейной комнаты. Также в состав Совета входят 4 педагога. Каждый педагог курирует работу одной из секций:

- фондовая (учётная)
- экспозиционно-выставочная (оформители)
- экскурсионно-просветительская (экскурсоводы)
- исследовательская
- организационно-массовая.

3.4. Деятельность Совета регламентируется настоящим Положением и осуществляется в соответствии с образовательными программами Учреждения.

4. Права и обязанности членов Совета.

4.1. Члены Совета имеют право:

4.1.1. Вносить предложения администрации Учреждения по любому вопросу функционирования и развития школьного музея.

4.1.2. Входить в одну из секций Совета, активно участвовать в ее деятельности, принимать участие в решении любых проблем по повестке дня, ставить на обсуждение рабочие вопросы, отстаивать свою точку зрения.

4.2. Члены Совета обязаны:

4.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Совета.

4.2.2. Оказывать поддержку Совету в любой доступной форме.

4.2.3. Организовывать классные коллективы на участие в делах музейной комнаты.

5. Направления деятельности Совета

5.1. Проводить заседания раз в четверть, в конце учебного года проводить итоговое заседание, вести протоколы заседаний.

5.2. Распределять обязанности ответственных за работу различных секций музейной комнаты.

5.3. Разрабатывать план работы музейной комнаты на текущий учебный год.

5.4. Изучать собранный материал, обеспечивать его учёт и хранение.

5.5. Осуществлять создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок.

5.6. Оказывать содействие педагогическим работникам в использовании материалов музейной комнаты в учебно-воспитательном процессе.

5.7. Привлекать материалы музейной комнаты для подготовки творческих работ обучающихся.

5.8. Организовывать встречи с ветеранами войны и труда, представителями общественных организаций.

5.9. Организовывать и руководить постоянной работой музейной комнаты, учёбой актива музейной комнаты: готовить экскурсоводов, лекторов, фотокорреспондентов.

5.10. Отвечать за сохранность всех экспонатов.

5.11. Следить за подготовкой экспозиций.

5.12. Пополнять фонды музейной комнаты путём организации переписки и личных контактов с различными организациями и лицами.

5.13. Устанавливать связи с другими школьными и государственными музеями.

5.14. Участвовать в работе по оформлению музейной комнаты.

6. Ответственность Совета музея

6.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение музейной комнаты.

6.2. Утверждение и предоставление ежегодного отчета о деятельности музейной комнаты.

6.3. Координация действий работников Учреждения, представителей общественных организаций по функционированию музейной комнаты.

6.4. Учет музейных предметов музейной комнаты, принятие решения об обмене, реставрации или приеме и передаче предметов основного и вспомогательного фондов во временное пользование.

7. Документация и отчетность

7.1. В течение года ведется журнал учета деятельности Совета.

7.2. В конце учебного года руководитель музейной комнаты, возглавляющий деятельность Совета, предоставляет анализ деятельности Совета заместителю директора по УВР.

7.3. Новый Совет избирается с учётом сохранения старого состава на 1/3 с целью закрепления опыта и преемственности в работе дел для реализации перспективного плана, составленного на несколько лет.