

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СОШ №3» г. Альметьевска Республики Татарстан

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
МБОУ «СОШ №3»
Протокол № 6 от 21.11.2025г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «СОШ №3»
Л.Г.Гафиятуллина
Введено в действие приказом
№ 406 от 21.11.2025г.



**Положение
о совете школьного музея
«Пространство воспоминаний»**

1.Общие положения

1.1. Совет школьного музея (далее – музей) создается путем выборов на собрании из наиболее активных, хорошо подготовленных и заинтересованных обучающихся.

1.2. Совет музея состоит из руководителя, членов совета из числа: обучающихся, представителей педагогического коллектива, администрации в количестве 8-10 человек, заседает два раза в месяц и рассматривает самые важные текущие дела согласно плану работы.

1.3. Совет музея разрабатывает целенаправленный план работы на текущий учебный год и перспективный на несколько лет вперед.

1.4. Педагогическое руководство Советом обеспечивается руководителем школьного музея, который определяет совместно с администрацией школы основные задачи и направления деятельности школьного музея.

1.5. Совет музея организует и руководит постоянной работой музея и учёбой актива музея: готовит экскурсоводов, лекторов, учит их методике работы, заслушивает информацию о работе музея, координирует свою деятельность с планом работы школы.

1.6. Совет музея отчитывается о проделанной работе на общем школьном собрании членов музея.

1.7. 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.

2. Организация и деятельность Совета школьного музея

2.1. Возглавляет ученическую музейную деятельность актив музея. Для реализации основных направлений деятельности музея созданы и функционируют следующие профильные группы:

- Поисково-собираТЕЛЬская;
- Фондовая;
- Экспозиционно-выставочная;
- Экскурсионно-просветительская
- Научная

2.2. 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 исторических 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 хранение 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

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, районных, областных, российских научно-практических конференциях.
5. Сотрудничество с музеями, архивами, учреждениями дополнительного образования, библиотеками. Обмен опытом с музеями других школ.

Руководитель каждой функциональной группы входит в состав Совета школьного музея, работу которого возглавляет председатель Совета музея.

3. Полномочия Совета школьного музея

- 3.1 Проведение отчетных и отчетно-выборных собраний;
- 3.2. Координация деятельности функциональных групп и рассмотрение их планов и отчетов;
- 3.3. Подготовка и участие школьного музея в окружных краеведческих конференциях и других внешкольных краеведческих мероприятиях;
- 3.4. Охрана памятников истории и культуры, объектов природы, мемориала Славы;
- 3.5. Организация экспедиций и акций
- 3.6. Совет школьного музея вовлекает в краеведческую, поисковую, работу обучающихся всей школы, разрабатывая краеведческие задания для всех классов и устанавливая контроль, за их выполнением.

Весь собранный учащимися школы краеведческий материал сосредоточивается и приводится в систему в школьном музее.