

Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Гимназия №363
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

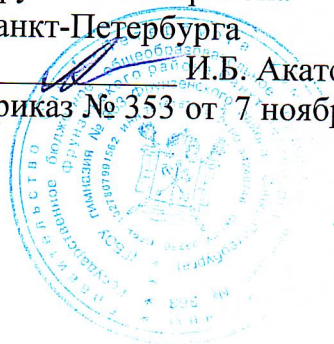
«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
ГБОУ гимназия № 363
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 14 января 2025

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБОУ гимназия № 363
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

И.Б. Акатова
Приказ № 353 от 7 ноября 2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ МУЗЕЯ ГБОУ ГИМНАЗИИ № 363
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОН Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Совете музея ГБОУ гимназии №363 Фрунзенского района г. Санкт-Петербург (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 ГБОУ гимназии №363 Фрунзенского района г. Санкт-Петербург.

1.3. Совет музея – выбранный орган самоуправления избирается на собрании актива музея открытым голосованием в начале каждого учебного года.

1.4. Совет музея осуществляет работу музея в соответствии с целями и задачами деятельности школьного музея.

1.5. Состав Совета музея утверждается директором гимназии.

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 Фрунзенского района, общественных организаций, музейного сообщества. Общий состав Совета музея – от 10 до 20 человек.

2.2. Участие в составе Совета музея носит добровольный характер и осуществляется на общественных началах, то есть безвозмездно.

2.3. Деятельность Совета музея регламентируется положением о Совете музея.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА МУЗЕЯ

Основными функциями Совета музея являются:

- 3.1. Разработка и представление на согласование плана работы музея на очередной учебный год.
- 3.2. Содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путем поисковой работы.
- 3.3. Инициирование участия школьников исследовательских конкурсах;
- 3.4. Экскурсионно-лекторская работа.
- 3.5. Содействие и организация в проведении музейных мероприятий в рамках учебно- воспитательного процесса.
- 3.6. Развитие школьного самоуправления.
- 3.7. Изучение собранного материала и обеспечение его учета и хранение.
- 3.8. Совет музея проводит заседания не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Совета музея.
- 3.9. 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.
- 3.10. Время, место и повестка дня заседания Совета музея доводится до сведения членов Совета музея не позднее, чем за 3 рабочих дня до его проведения.
- 3.11. Решения Совета музея носят рекомендательный характер и принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

4. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ СОВЕТА МУЗЕЯ

- 4.1. Общее руководство деятельностью Совета музея осуществляет руководитель музея.
- 4.2. Непосредственное руководство деятельностью Совета музея осуществляет председатель Совета музея, избираемый членами Совета музея ежегодно, в начале учебного года.
- 4.3. Текущую работу осуществляет Совет музея.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Итоги своей деятельности Совет музея представляет на заседаниях Педагогического и Управляющего советов в конце учебного года, а также на стендах, официальном сайте гимназии.
- 5.2. Совет музея ведет следующую документацию.
 - перспективный и календарные планы работы на текущий год;
 - протоколы заседаний Совета музея.
 - годовой и промежуточные отчеты, анализ работы Совета музея.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА МУЗЕЯ

- Проводит заседания не реже 1 раза в четверть;
- Разрабатывает и утверждает планы работы;
- Организует встречи с ветеранами войны и труда, интересными людьми;
- Устанавливает связи с другими школьными и государственными организациями и учреждениями;
- Участвует в работе по оформлению музея;
- Изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- Осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- Оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- Привлекает материалы музея для подготовки творческих работ учащихся;
- Осуществляет подготовку экскурсоводов и учебу актива;
- Проводит экскурсии для учащихся школ района и города, родителей и др.
- Отвечает за сохранность всех экспонатов;
- Следит за подготовкой экспозиций;
- Пополняет фонды музея путем организации походов, экспедиций школьников, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами.

