

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
образовательного учреждения
Нижнетуринского муниципального округа
«Средняя общеобразовательная школа №3»

Волкова С.В.
«01» апреля 2025 года.

(приказ от 01.04.2025 г. № 40/15)



ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете историко-краеведческого
школьного музея

Нижняя Тура
2025

1. Общие положения

1.1. Совет историко-краеведческого школьного музея (далее Совет) – консультативно-совещательный орган, который организует и координирует работу музея МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» Нижнетуринского муниципального округа (далее – школьный музей).

2. Организация деятельности

2.1. В состав Совета могут входить обучающиеся 5–11 классов, педагоги, родители обучающихся, а также представители общественных организаций, музейного сообщества. Участие в составе Совета добровольное и осуществляется на общественных началах.

2.2. Состав Совета утверждается приказом директора школы.

2.3. Общее руководство деятельностью Совета осуществляет руководитель музея.

2.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

3. Функции Совета

3.1. Содействие и участие в систематическом пополнении фондов музея, в том числе путём поисковой работы, походов и экспедиций.

3.2. Инициирование участия обучающихся в историко-краеведческих, исследовательских конкурсах, фестивалях, конференциях.

3.3. Содействие в создании экспозиций, стационарных и передвижных выставок.

3.4. Содействие педагогам в использовании музейных материалов в образовательном процессе.

3.5. Содействие в организации и проведении музейных мероприятий в рамках учебно-воспитательного процесса.

3.6. Установление сотрудничества с другими школьными и государственными музеями.

3.7. Оформление и заполнение сайта музея в сети «Интернет».

4. Основные функции экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея

На Совет музея возлагаются функции экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) музея:

4.1. Принятие решения о включении (не включении) прошедших экспертизу предметов в фонды музея.

4.2. Оценка стоимости музейных предметов в случае закупки.

4.3. Отнесение подлежащего приёму в фонды музея предмета к той или иной фондовой коллекции.

4.4. Систематизация фондов музея по фондовым коллекциям и установление их шифров.

4.5. Согласование внутримузейных нормативных документов по вопросам учётно-хранительской работы.

4.6. Подготовка заключений о возможности (невозможности) выдачи музейных предметов в постоянное и временное пользование, их обмена или списания.

5. Документация и отчётность

5.1. Совет ведет протоколы заседаний. Протоколы хранятся у руководителя школьного музея.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора школы.
- 6.2. Срок действия положения не ограничен.
- 6.3. По мере необходимости в положение могут быть внесены изменения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133397933100110045794213742499444592196809849442

Владелец Волкова Светлана Владимировна

Действителен с 02.09.2025 по 02.09.2026