

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол ради  
Красилівського НВК  
10.01.2019 №3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО МУЗЕЙ БОЙОВОЇ ТА ТРУДОВОЇ СЛАВИ**  
**КРАСИЛІВСЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО**  
**КОМПЛЕКСУ “ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА**  
**І-ІІІ СТУПЕНІВ – АГРОТЕХНІЧНИЙ ЛЦЕЙ”**  
**ІМ. М.І.САВЕЛЬЄВА СТАВИЩЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**  
**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## **I. Загальні положення**

1. Це Положення визначає порядок діяльності музею Краси́лівського навчально-виховного комплексу “загальноосвітня школа I-III ступенів – агротехнічний ліцей” ім. М.І.Савельєва Ставищенської районної ради Київської області, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України та не є юридичною особою.

2. Музей створено для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою. Музей є важливим засобом освітнього процесу, формування всебічно освіченої особистості, виховання патріотів українського народу.

3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про музеї та музейну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України з питань діяльності музеїв, цим Положенням.

4. За профілем музей є військово-історичним.

5. Музей може співпрацювати з іншими закладами освіти, державними та громадськими організаціями, науковими установами.

## **II. Основні завдання музею**

1. Основними завданнями музею є:

- залучення учнів до краєзнавчої, науково-дослідницької, художньо-естетичної роботи;
- формування в учнів соціального досвіду на прикладах історичного минулого України;
- вивчення, експонування та популяризація історико-культурних надбань рідного краю засобами навчальної, виховної та просвітницької роботи;
- розширення і поглиблення загальноосвітньої та допрофесійної підготовки учнів засобами позакласної, позашкільної роботи;
- надання допомоги педагогічному колективу закладу освіти у впровадженні активних форм роботи з учнями;
- залучення дітей, учнів та молоді до формування, збереження та раціонального використання Музейного фонду України;
- проведення культурно-просвітницької роботи серед дітей та молоді, інших верств населення.

2. Музей проводить дослідницьку роботу відповідно до профілю музею; систематично поповнює свої фонди матеріалами, віднайденими під час проведення краєзнавчих експедицій, туристських походів, екскурсій, використовує інші шляхи комплектування фондів, що не суперечать законодавству; здійснює облік музейних предметів, забезпечує їх збереження; створює, поповнює стаціонарні експозиції та виставки; організовує та бере участь у районних, обласних, всеукраїнських заходах.

### **III. Учасники діяльності музею**

1. Учасниками діяльності музею Краси́лівського НВК ім.М.І.Савельєва є:
  - учні 1-11 класів;
  - педагогічний колектив закладу освіти;
  - відповідальний (керівник музею);
  - рада музею;
  - виконком Краси́лівської сільської ради.

### **IV. Організація освітнього процесу**

1. Діяльність музею здійснюється відповідно до річного плану роботи закладу освіти.
2. Режим роботи музею: щоденно, крім суботи й неділі, із 8.00 год. до 16.00 год.
3. У музеї діє група екскурсоводів для учнів, батьків та гостей закладу освіти.
4. У діяльності музею використовуються різноманітні форми роботи: уроки мужності, зустрічі, написання листів ветеранам, рідним загиблих воїнів, екскурсії, надається допомога учням під час написання науково-дослідницьких робіт Малої академії наук України тощо.

### **V. Створення та ліквідація музею**

1. Музей створено за ініціативи педагогічного, учнівського колективів та батьківської громадськості.
5. Діяльність музею припиняється за рішенням керівника закладу освіти шляхом видання наказу про закриття музею та інформування відділу освіти районної державної адміністрації, районної ради.

### **VI. Керівництво музеєм**

1. Загальне керівництво діяльністю музею здійснює керівник закладу освіти.
2. Керівник закладу освіти:
  - затверджує план та графік роботи музею;
  - сприяє організації та проведенню навчальних, виховних, методичних та інших заходів на базі музею;
  - призначає відповідального (керівника музею) з числа педагогічних працівників або керівника музею на громадських засадах (за згодою);
  - приймає рішення щодо заохочення відповідального за роботу музею та членів Ради музею.
3. Відповідальний за роботу музею (керівник музею):
  - організовує виконання плану роботи музею;
  - залучає до співпраці установи, заклади освіти, державні та громадські організації, підприємства тощо;
  - контролює ведення документації музею;
  - подає керівнику закладу освіти пропозиції щодо заохочення активістів музейної роботи;
  - вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею, у межах своєї компетенції.

4. Вищим громадським органом музею є Рада музею. Кількісний та персональний склад Ради музею визначається на загальних зборах закладу освіти та складається з учнів і педагогічних працівників, представників громадськості (за згодою).

5. Рада музею обирає голову, а також:

- готує та подає на затвердження план роботи;
- заслуховує звіти про краєзнавчу, пошукову, фондову та науково-дослідницьку роботу в рамках діяльності музею;
- вирішує питання включення до фонду музейних предметів історії, культури, природи, що надійшли в процесі пошукової роботи;
- організовує підготовку громадських кадрів: екскурсів, лекторів тощо, а також організовує навчання активу;
- встановлює зв'язки та організовує співпрацю з пошуковими загонами, гуртками, клубами та іншими творчими об'єднаннями як у закладі освіти, так і за його межами.

6. Голова Ради музею виконує такі функції:

- бере участь у розподілі обов'язків між членами ради;
- відповідає за ведення документації музею (книги обліку проведення екскурсій, навчальних занять, масових заходів тощо);
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею, у межах своєї компетенції.

## **VII. Господарське утримання і фінансування**

1. У своїй роботі музей використовує навчальне обладнання, кабінети та інше майно закладу освіти.

2. Витрати, пов'язані з пошуковою, фондовою та експозиційною роботою, придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею, здійснюються за рахунок загальних асигнувань органів управління освітою, а також коштів, не заборонених законодавством України.