**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

 **«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением предметов гуманитарного профиля» г. Перми**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:на педагогическом совете протоколом № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | СОГЛАСОВАНО:Управляющим советом протоколом № \_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО:директор «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Красносельских В.Л. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о музее детской книги Прикамья

МБОУ «СОШ № 2 с углублённым изучением

предметов гуманитарного профиля» г. Перми

1. **Общие положения**

1.1. Музей детской книги Прикамья - структурное подразделение школы.

* 1. Музей создан на основе личных вещей и архивных материалов писателя Льва Давыдычева, переданных школе внучкой писателя Ольгой Леонидовной Давыдычевой.
	2. Центральной экспозицией музея является экспозиция по жизни и творчеству Льва Давыдычева.
1. **Цели**
	1. Главная цель деятельности Музея детской книги Прикамья – создание пространства литературного творчества, исследовательской и краеведческой работы учащихся.
	2. Создание условий для формирования у детей постоянной потребности в чтении и формировании интереса к книгам писателей Пермского края.
	3. Создание условий для активизации детского творчества через организацию творческих студий и кружков музея.
2. **Задачи**
	1. Организация пространства музея.

3.2. Организация фондов музея, создание учетной документации. Паспортизация музея.

3.3. Организация экскурсионной деятельности.

3.4. Установление творческих связей с писателями, художниками, деятелями культуры и образования Прикамья для привлечения их к сотрудничеству.

3.5. Создание и организация работы клубов, кружков и творческих объединений при музее.

3.6. Приобщение учащихся к исследовательской и творческой деятельности.

1. **Организационная структура**

4.1. Музей находится в подчинении административного совета, и в своей деятельности руководствуется Уставом школы и Положением о музее.

4.2. Директор музея назначается приказом директора школы.

4.3. Основными обязанностями директора музея является организация экскурсионной деятельности, ведение документации музея в соответствии с нормативными документами по школьным музеям, координация деятельности всех структурных подразделений музея.

4.4. Работа музея строится в соответствии с планом, составленным руководителем музея и утвержденным директором школы.

4.5. Формами отчетности о работе музея являются журналы посещаемости, результаты интеллектуальной и творческой деятельности, сценарии, праздники, программы, издания, выступления, участие в конкурсах.