

У С Т А В

Музея
образовательного учреждения
МОУ «Ильинская СОШ» Хабаского района
Алтайского
Края. Село
Новоильинка

П Р И Н Я Т:

на расширенном
заседании Совета
музея

«Утверждаю»

Директор
учреждения №7 _____

образовательного

Родной край: страницы истории

учреждения МОУ «Ильинская СОШ» № _____
«_24_» _____ марта _____ 2010
«_____» _____ 2004

Протокол №_7_

Руководители музея

Лысенко Г.Н., Чернова Ю.В., Шкирко Е.В

Новоильинка

У С Т А В
Музея
образовательного учреждения МБОУ «Ильинская СОШ»
/наименование музея/ Родной край: страницы истории
/профиль музея/ школьно-краеведческий

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1

1.1. Музей образовательного учреждения №____/наименование музея Родной край-страницы истории его профиль/_школьно-краеведческий_____/далее музей/ является добровольным общественным объединением детей, подростков, преподавателей, родителей и общественности на основании общности интересов для реализации целей и задач, указанных в Уставе.

1.2. Музей является подразделением образовательного учреждения и действует на основе Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального Закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.3. Организационно-методическую помощь музею оказывают /государственные, муниципальные и другие музеи края, города и района, профильные учреждения дополнительного образования, комиссии по паспортизации музеев/ - указать какие.

1.4. /Военно-патриотический, историко-краеведческий, мемориальный, литературный и пр./ профиль музея и его функции определяются задачами образовательного учреждения : /указать какими/

1. Через изучение конкретных судеб людей глубже почувствовать прошлое своей страны (малой родины).
2. Подтолкнуть учащихся к собственному исследованию, к воссозданию биографии своих предков, реконструировать генеалогическое дерево собственного рода.
3. Школьники должны постараться понять поступки наших предков с учетом исторической обстановки.

Формирование у учащихся готовности жить и трудиться в своем селе, районе, крае, участвовать в их развитии, социально-экономического и культурного обновления.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУЗЕЯ.

2.1. Музей создается:

- в целях воспитания, образования, развития и социализации обучающихся;
- для воспитания у учащихся уважения и любви к Родине, повышения уровня знаний в области истории Отечества, культуры русского народа, уважения обычаев и традиций;
- для раскрытия творческого потенциала обучающихся, овладения ими основами культуры и духовного наследия человечества.

2.2. Для выполнения уставных целей музей ставит задачи:

- документирование истории, культуры и природы родного края, города и района путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию и социализации обучающихся;
- организации культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ.

3.1. Организация музея в образовательном учреждении МОУ«Ильинская СОШ»___ является результатом краеведческой, туристской, экскурсионной, поисково-исследовательской работы обучающихся и педагогов. Музей создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей и общественности.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение МОУ«Ильинская СОШ»___. Учредительным документом музея является приказ №___ от «___»_____2010г о его организации.

3.3. Деятельность музея регламентируется данным Уставом, принятом на расширенном заседании Совета музея образовательного учреждения «___»_____2010г. протокол №___ и утвержденного «___»_____2010г. директором образовательного учреждения_моу»_ильинская средняя общеобразовательная школа»_____.

3.4.Музей, в соответствии с поставленными целями и задачами Устава, проводит следующую деятельность:

- участвует совместно с органами просвещения в реализации программ, направленных на улучшение воспитания и просвещения детей и подростков;
- проводит работу по вовлечению детей и подростков в культурно-просветительскую, образовательную и иную общественно-полезную работу;
- проводит экскурсии, выставки, творческие вечера, встречи и другие мероприятия как самостоятельно, так и совместно с государственными и общественными организациями;
- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций, налаживания переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;
- проводит сбор необходимого материала на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующему профилю;
- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;
- осуществляет создание экспозиций, стационарных и других выставок;
- проводит экскурсии для учащихся, родителей, жителей.

3.5. Музей организует свою работу на основе самоуправления. Работу музея направляет Совет музея, избираемый общим собранием актива музея /расширенным Советом музея образовательного учреждения/. В актив музея выбирают самых инициативных учащихся по 2 от каждого класса.

3.6. Актив музея планирует работу всех отделов, собирается по направлениям 1 раз в неделю.

3.7. Деятельность музея осуществляется в соответствии с планом работы музея, утвержденного директором образовательного учреждения.

4.ЧЛЕНСТВО, СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЯ.

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения ____Сокол Н.И._____.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея_Лысенко Г.Н. ,Чернова Ю.В.,Шкирко Е.В._____, в соответствии с его должностными обязанностями, назначенный приказом №____ от « ____ » _____2010 года по образовательному учреждению.

4.3. текущую работу музея осуществляет Совет музея.

4.3.1. Совет музея.

4.3.1.а. В Совет музея входят ученики школы, педагоги и представители общественности.

4.3.1.б. Совет музея из своего состава избирает директора музея /ученика/, он же является председателем Совета, который отвечает за общий порядок музея, отвечает за ведение документации, составляет перспективный план работы музея, план работы Совета музея, ведет книгу посетителей и почетных гостей, книгу отзывов, следит за подготовкой экспедиций и экскурсий, за сбором новых материалов, назначает дежурных, заботится о помещении.

4.3.1.в. Помимо директора в состав Совета музея входят:

- секретарь Совета музея, который ведет дневник заседаний и тетрадь протоколов Совета музея, совместно с Советом музея и активом музея распределяет обязанности, а также следит за чистотой в музее;

- хранитель фондов, который отвечает за сохранность экспонатов, состоянием книг фондов, чистку экспонатов, которую необходимо проводить не реже двух раз в месяц;

- заведующий экспедиционным отделом, который совместно с членами отдела готовит материал к новым экспозициям, выставкам, сменным стендам и т.д.;

- заведующий собирательским отделом, который совместно с членами отдела разрабатывает и осуществляет план поисково-исследовательской работы по сбору материалов;

- заведующий учетом и хранением памятников, который совместно с членами отдела ведет работу по составлению картотеки музея, шифровку поступающих экспонатов, их реставрацией и следит за правильным их хранением;

- заведующий исследовательским отделом, который совместно с членами отдела осуществляет перспективное планирование исследовательской работы, разрабатывает поисково-исследовательские задания для классов школы;

- заведующий оформительским отделом, который совместно с членами отдела составляет эскизы для новых экспозиций, конструирует планшеты, макеты и другой научно-вспомогательный материал;

- заведующий отделом переписки, который совместно с членами отдела ведет переписку с респондентами, составляет опросники, анкеты, пишет статьи в СМИ о деятельности музея, ведет тетрадь отправленной корреспонденции;

- заведующий экскурсионно-лекторским отделом, который совместно с членами отдела составляет лекции, пишут рефераты, проводят экскурсии, беседы и лекции для посетителей, отвечают за план работы лекторской группы, составляет график проведения бесед и лекций по классам, ведет регистрацию проводимых лекций, хранит папку с текстами лекций и бесед;

- заведующий хозяйственным отделом, который совместно с членами отдела следит за чистотой и порядком в музее, проводит санитарные дни, ремонтирует мебель и оборудование музея, готовит новые экспонаты научно-вспомогательного фонда;

- библиотекарь музея, который под руководством библиотекаря школы организует книжный фонд в школьном музее по разделам, готовит списки рекомендованной литературы к тематическим мероприятиям, поисковой работы, написанию лекций и бесед.

4.3.1.г. Наряду со своими непосредственными обязанностями все члены Совета проводят экскурсии, дежурят, участвуют в уборке помещения, чистке экспонатов.

4.3.1.д. Главная задача Совета музея – привлечь как можно больше учащихся к работе в музее.

микрорайона школы, шефов, учащихся других школ и учреждений;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю музея заданий от государственных, общественных организаций и других учреждений.

4.3.1.е. В Совет музея избираются учащиеся 5-11 классов, который ежегодно обновляется.

4.3.1.ж. В каждом отделе музея работают 6-10 ребят. Работа отделов музея образовательного учреждения осуществляется в соответствии с планом работы музея и под руководством со стороны кураторов, в лице зам.директора по воспитательной работе, школьного турорганизатора, руководителей методических объединений учителей истории, географии, природоведения, ОБЖ, физического воспитания, труда, родителей-общественников, ветеранов войны и труда.

4.4. В целях оказания помощи музею создается попечительский Совет или актив музея , или Совет содействия в составе: членов родительского комитета, ветеранов войны и труда, совета микрорайона школы, шефов, спонсоров и других общественных организаций.

4.5. Высшим руководящим органом деятельности музея является расширенное заседание Совета музея образовательного учреждения, которое созывается не реже 2 раз в год и состоит из представителей всех членов Совета музея, администрации образовательного учреждения, попечительского совета или актива музея, представителей общественности и пр.

4.6. Расширенное заседание Совета музея вправе решать все вопросы деятельности музея:

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений в Устав;
 - избрание органов управления;
 - определение основных направлений деятельности музея;
 - утверждение планов работы и отчетов о работе органов управления музея;
- другие вопросы деятельности музея образовательного учреждения.

4.7. Совет музея – орган, руководящий деятельностью музея в период между собраниями расширенного Совета музея, заседания Совета музея проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц и решает все текущие вопросы.

4.8. Членами музея могут быть учащиеся данного образовательного учреждения, родители, педагоги, представители общественных организаций, принимающие и выполняющие Устав музея образовательного учреждения.

4.9. Члены музея имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых музеем;
- участвовать в формировании руководящих органов и быть избранным в их состав;
- вносить предложения на обсуждение собраний, руководящих органов, вопросы о деятельности музея;
- пользоваться материальной базой музея.

4.10. Член музея обязан:

- соблюдать Устав, выполнять решения собраний и органов управления;

- активно участвовать в реализации целей и задач, предусмотренных Уставом и должностными обязанностями.

4.11. Порядок приема в члены музея основан на добровольном принципе.

5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Комплектование музейного фонда осуществляется за счет: поисково-собирательской деятельности членов музея образовательного учреждения, в период поисково-краеведческой, туристской, экскурсионной и экспедиционной работы обучающихся и педагогов;

- добровольных дарений учащимися, педагогами, родителями, государственными и общественными организациями памятников материальной и духовной культуры;

- создания своими силами научно-вспомогательного материала.

5.2. Финансовое обеспечение музея образовательного учреждения осуществляется за счет:

- бюджетных и внебюджетных средств образовательного учреждения;

- добровольных взносов и пожертвований;

- других источников, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ.

6.1. Учет музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музея;

- учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге научно-вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

6.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайшие или профильные музеи, архивы.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ /ЛИКВИДАЦИЯ/ МУЗЕЯ.

7.1. Вопросы реорганизации /ликвидации/ музея, а также о судьбе его коллекций решаются учреждением по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.