

Принято

на заседании Управляющего Совета  
МОУ «Зайковская СОШ №1»

Председатель УС *Миз*

Протокол №\_1\_ от 15.06.2021

Утверждаю

Директор МОУ

«Зайковская СОШ №1»

Халикова Р.С.

Приказ № 70/104 от 16.06.2021



### Устав

школьного музея «Истоки»

МОУ «Зайковская СОШ №1»

Зайково, 2021

1.1. Настоящий устав разработан на основе типового положения о школьном музее, законе РФ « О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 24 апреля 1996 г.

1.2. Учредителем школьного музея является администрация МОУ «Зайковская СОШ №1» Ирбитского МО Свердловской области.

1.3 Школьный музей самостоятелен в осуществлении своей творческой деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах творческих и хозяйственных ресурсов.

1.4. Местонахождение, почтовый адрес школьного музея:

Адрес: индекс 623847, Свердловская область, Ирбитский р-он, улица Коммунистическая, д. 156

Телефон: 8-343-55-3-41-68

E-mail: zaikovschool@yandex.ru

1.5. Учредительным документом школьного музея является приказ о создании школьного музея №69 од от 10.06.2021.

## **2. Цели и задачи музея.**

Школьный музей призван способствовать формированию у учащихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

2.1. Краеведческий музей МОУ «Зайковская СОШ №1» основан в 2021 году.

2.2. Профилем работы школьного музея является историческое краеведение.

Основной темой поисково-исследовательской работы музея является:

изучение истории и культуры родного края, истории школы, истории жизни и деятельности выпускников, жителей нашего посёлка и близлежащих населённых пунктов.

2.3. Задачами школьного музея являются:

- охрана и пропаганда подлинных памятников (истории, культуры, природы и т.д.) путем выявления, изучения, сбора и хранения музейных предметов;
- осуществление воспитательной и образовательной деятельности музейными средствами;
- организация культурно-методической и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

### **3. Учредитель и учредительные документы музея.**

- 3.1. Учредителем данного музея является администрация МОУ «Зайковская СОШ №1».
- 3.2. Учредительным документом школьного музея является приказ №69 од от 10.06.2021
- 3.3. Отношения между образовательным учреждением и другими учредителями школьного музея определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Деятельность музея регламентируется Уставом.

### **4. Организация и деятельность музея.**

Школьный музей принимает участие в плановых переаттестациях, выставках, конкурсах, смотрах, включенных в программы культурно - патриотического и молодежного движения, участвует в традиционных районных краеведческих конференциях школьников, районных и республиканских предметных олимпиадах, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

- 4.1. Общее руководство деятельностью школьного музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.
- 4.3. Актив школьного музея состоит из учащихся 5-11 классов.
- 4.4. Собрания актива музея проходят с периодичностью 1 раз в месяц.
- 4.5. На собраниях актива избирается Совет музея.
- 4.6. В состав Совета входят по представителю от каждой параллели классов. Председателем Совета является ученик старшего звена. Совет музея планирует всю работу музея: поисковую, исследовательскую, экскурсионную, пропагандистскую. Один раз в месяц проводятся заседания Совета. Совет делится на секции: поисковую, экспозиционную, массовой работы, секцию учета и хранения.
- 4.7. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, природы, рассматривает и утверждает планы работы, тематико – экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов, проведения мероприятий и др.

## **5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.**

5.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.

- учет подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы осуществляется в книге учета основного фонда школьного музея;

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.д.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Экспозиция музея размещена в помещении школы.

5.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет руководитель музея.

5.4. Хранение в школьном музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгметаллов и драгоценных камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством.

## **6. Порядок внесения изменений в устав.**

Изменения и дополнения в Устав школьного музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

## **7. Реорганизация (ликвидация) музея.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) школьного музея, а также о судьбе его коллекции решается советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.