

Утверждаю:

Директор школы – сад

Исаева А.Г.



Устав

школьного краеведческого музея МКОУ «Хайхинская основная общеобразовательная школа - сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 МКОУ «Хайхинская основная общеобразовательная школа - сад» Кулинского муниципального района РД.

1.3 Школьный музей осуществляет основную деятельность общественных началах.

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

1.5. Местонахождение, почтовый адрес школьного музея:

Адрес: индекс 368398, Республика Дагестан, Кулинский район,

с.Хайхи, ул.М.Сулейманова №2

Телефон / факс 8(928)2772416

E-mail: kurbanova.sofiyat@mail.ru

1.6. 2.2 Учредительным документом школьного музея является приказ по школе №41 «О создании краеведческого музея», от 16 декабря 2016 года.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.

Основной темой поисково-исследовательской работы музея является: изучение истории и культуры родного края, истории школы, истории жизни и деятельности выпускников, жителей нашего села.

Школьный музей способствует:

1. Воспитанию у детей и подростков патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;
2. Приобщению детей и подростков к историческому и духовному наследию через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников.

Задачами школьного музея являются:

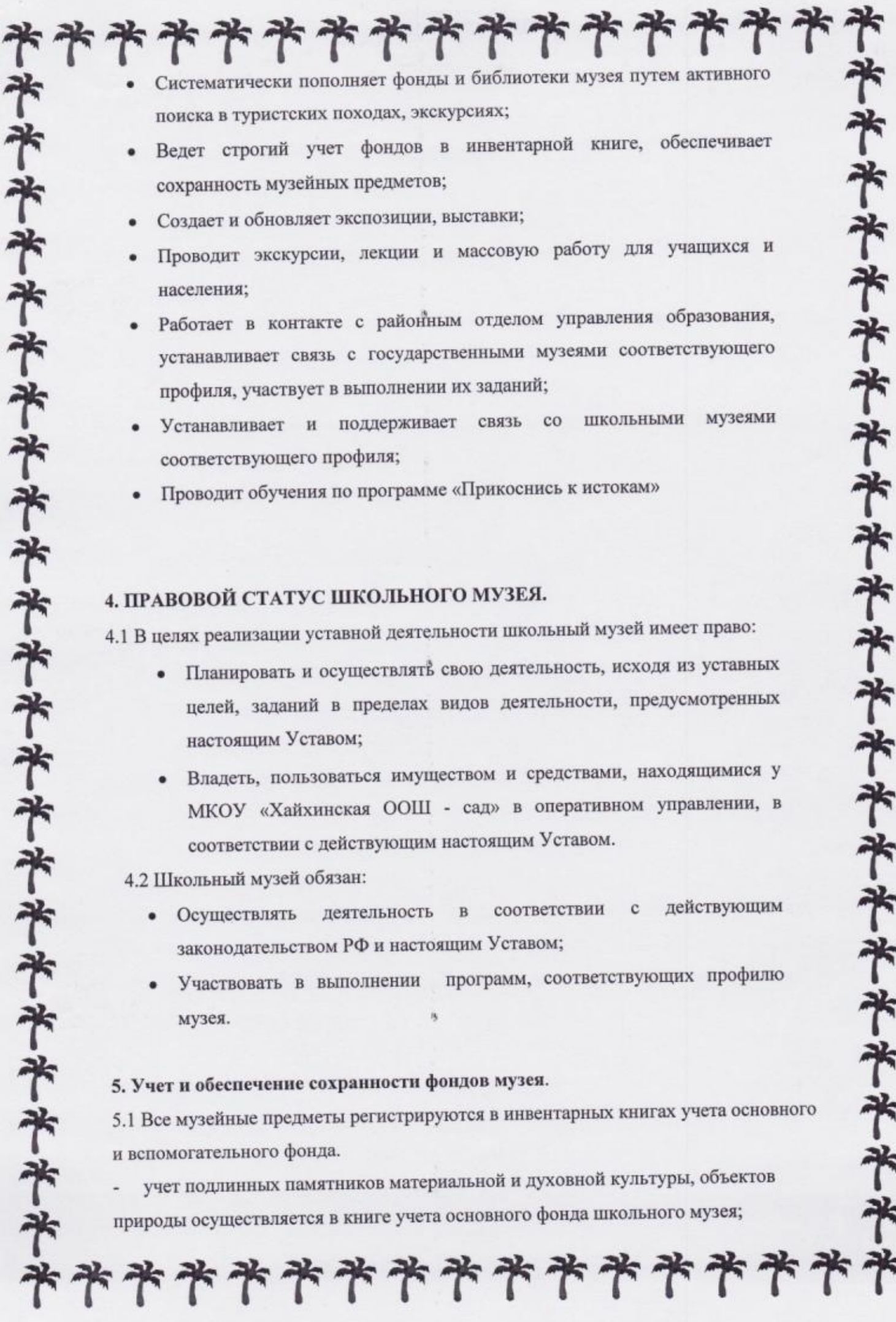
1. Использование культурных ценностей родного края для развития детей и подростков;
2. Содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
3. Охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
4. Активная экскурсионно-массовая работа с учащимися, с населением, тесная связь с ветеранами и общественными объединениями;
5. Формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

Школьный музей принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, включаются в программы культурно - патриотического и молодежного движения, участвуют в традиционных районных краеведческих чтениях школьников представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

Совет музея:

- Изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю музея, тематике;

- 
- Систематически пополняет фонды и библиотеки музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
 - Ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
 - Создает и обновляет экспозиции, выставки;
 - Проводит экскурсии, лекции и массовую работу для учащихся и населения;
 - Работает в контакте с районным отделом управления образования, устанавливает связь с государственными музеями соответствующего профиля, участвует в выполнении их заданий;
 - Устанавливает и поддерживает связь со школьными музеями соответствующего профиля;
 - Проводит обучения по программе «Прикоснись к истокам»

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.

4.1 В целях реализации уставной деятельности школьный музей имеет право:

- Планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, заданий в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- Владеть, пользоваться имуществом и средствами, находящимися у МКОУ «Хайхинская ООШ - сад» в оперативном управлении, в соответствии с действующим настоящим Уставом.

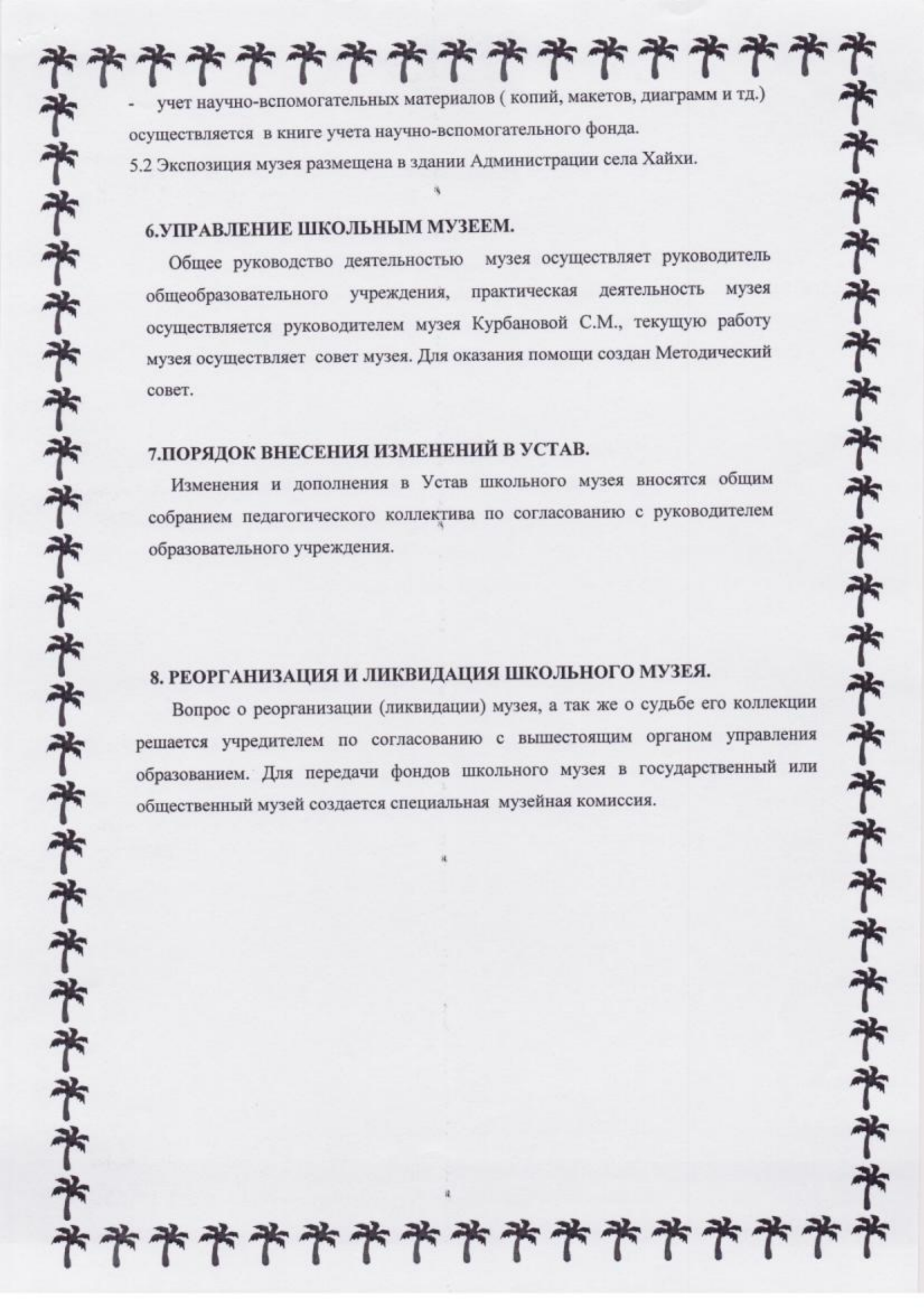
4.2 Школьный музей обязан:

- Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;
- Участвовать в выполнении программ, соответствующих профилю музея.

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 тд.)
осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2 Экспозиция музея размещена в здании Администрации села Хайхи.

6.УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛЬНЫМ МУЗЕЕМ.

Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения, практическая деятельность музея осуществляется руководителем музея Курбановой С.М., текущую работу музея осуществляет совет музея. Для оказания помощи создан Методический совет.

7.ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ.

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а так же о судьбе его коллекции решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием. Для передачи фондов школьного музея в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.