

Согласовано
с Управляющим Советом
ГБОУ СОШ с. Мосты:
Председатель
_____Игнатъева О.В.
Протокол № ____ от _____ 2015г

Утверждаю
Директор
ГБОУ СОШ с. Мосты:
_____АдилъбаеваЖ.С.
Приказ № 87-о/д
от «05» сентябрия 2015г

**Устав музея
государственного бюджетного общеобразовательного учрежде-
ния Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Мосты муниципально-
го района Пестравский Самарской области**

Мосты

2015г

Содержание:

1. Общие положения.
2. Основные понятия.
3. Организация и деятельность школьного музея.
4. Функции школьного музея.
5. Учет и обеспечение сохранности фонда школьного музея.
6. Руководство деятельностью школьного музея.
7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

1. Общие положения

Школьный музей «Родина» (далее – Музей) - обобщающее название музея, являющегося структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Мосты муниципального района Пестравский Самарской области (далее – Учреждение), действующего на основании ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.1. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.2. Профиль и функции музея определяются задачами Учреждения.

1.3. Полное наименование: «Музей боевой и трудовой славы жителей сельского поселения Мосты Пестравского района Самарской области «Родина» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Мосты муниципального района Пестравский Самарской области.

1.4. Место нахождения музея: 446166, Самарская область, Пестравский район, с.Мосты, ул.Юбилейная, д.2

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея

3.1. Организация Музея в Учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного Музея является Учреждение, в котором организуется Музей. Учредительным документом Музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем Учреждения, в котором находится Музей.

3.3. Деятельность Музея регламентируется Уставом, утвержденным руководителем данного Учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступления музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- Устав музея, утвержденный руководителем Учреждения.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования Российской Федерации.

4. Функции музея

Основными функциями являются:

- поисково-собирательная, осуществляющая комплектование музейного собрания;
- фондовая, обеспечивающая учет и хранение фондов;
- экспозиционно-выставочная, обеспечивающая разработку и создание экспозиций и выставок музея;
- массово-просветительская группа для проведения экскурсий, лекций, бесед, встреч с гостями музея, музейных праздников, других массовых мероприятий, организаций публикаций в местных СМИ.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам;

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге поступления музея;
- учет научно-вспомогательных (копий, макетов, диаграмм и т.д.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность Учреждения производится собственником в соответствии с законодательством РФ на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фонда музея несет руководитель Учреждения.

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

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

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначенный приказом по Учреждению.

6.3. Текущую работу Музея осуществляет Совет Музея.

6.4. В целях оказания помощи школьному Музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образования.