



**Устав школьного краеведческого музея
«История МБОУ «Школа № 11» г. Владивостока**

Утвержден
советом музея

Протокол № 1
от 1 сентября 2014 года

1. Общие положения.

- 1.1. Школьный музей призван способствовать формированию у подрастающего поколения чувства гражданственности, патриотизма, расширению кругозора и познавательных интересов, развитию практических навыков поисковой и исследовательской деятельности.
- 1.2. Профилем работы школьного музея является историческое краеведение.
- 1.3. Школьные музеи создаются в общеобразовательных школах школьниками под руководством педагогов при участии общественности.
- 1.4. Подлинные документы и архивные материалы, хранящиеся в фондах школьного музея, являются общенародной собственностью, входят в состав музейного фонда РФ и Государственного архивного фонда РФ и подлежат государственному учету в установленном порядке.

2. Цели, задачи, направления деятельности музея

Цели музея:

- воспитывать у учащихся чувства патриотизма, гражданственности, гуманизма, высокой нравственности посредством приобщения к историческому прошлому своей малой Родины;
- формирование познавательных интересов и практических навыков поисковой и исследовательской деятельности.

Задачи музея:

- формирование ценностного отношения к историческому наследию
- проведение культурно-просветительской работы среди учащихся школы и населения микрорайона Рабочей слободки

Направления деятельности музея:

1. изучение и документирование исторического прошлого МБОУ «Школа № 11» и микрорайона Рабочей слободки г. Владивостока, города Владивостока, Приморского в соответствии с профилем музея;
2. сохранение и пополнение фондов музея, их учет в инвентарной книге;
3. содействие в использовании экспозиций и фондов музея в учебно-воспитательном процессе;
4. поисковая и исследовательская деятельность учащихся;
5. организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешённой законом.

Фондовая работа	Экспозиционная работа	Поисково-исследовательская
Включение в фонды музея памятников истории, культуры и	Создание текстов и аннотаций по имеющимся экспозициям музея.	- история школы, жизнь и деятельность выпускников и педагогов;

<p>природы, поступивших в процессе деятельности музея. Создание каталогов основного и вспомогательного фондов.</p> <p>- Инвентаризация и сверка фондов. Внедрение новых информационных технологий: электронного документирования и архивирования. Шифрование музейных предметов.</p> <p>- Составление музейно-тематической картотеки и картотеки по учебным предметам.</p> <p>- Проведение профилактических мер по предупреждению порчи и повреждений предметов, реставрация отдельных экспонатов.</p>	<p>- Оформление экспозиций: «90-е годы 19 века – 30-е годы 20 века» («История Рабочей слободки», «История рождения и становления школы»); «ВОВ 1941-1945 г.г.» («Жители Рабочей слободки», «Учителя и выпускники школы»); 50-е – 80-е годы 20 века («Пионерская организация», «Имя тебе – Комсомол!»); «Учителя и выпускники», «Школа сегодня» (Спортивные достижения); «70-летию Победы посвящается...» («Живые страницы истории», «36-я Краснознаменная гвардейская орденов А.Суворова и М. Кутузова стрелковая дивизия, «Живые страницы истории в СМИ» и др.); «Учебная комната 50 – 70-е годы», «Старые кирпичи рассказывают» и др.</p> <p>- Создание единого комплекса: музей – учебный кабинет истории и краеведения.</p>	<p>- история и культура родного края;</p> <p>- сбор информации «Россия памятью богата» (о ветеранах-земляках, вернувшихся с фронтов Великой Отечественной войны или работающих в тылу);</p> <p>- реализация деятельности районной экспериментальной площадки «Гражданское и патриотическое воспитание учащихся в социокультурных условиях Рабочей слободы г. Владивостока на базе школьного краеведческого музея</p>
--	---	--

2. Учредитель и учредительные документы музея

3.1. Учредителем музея является МБОУ «Школа № 11» г. Владивостока

3.2. Учредительным документом школьного музея является приказ МБОУ «Школа № 11» г. Владивостока

3.3. Допускается совместное учредительство музея. Отношения между образовательным учреждением и другими учредителями школьного музея определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Деятельность музея регламентируется Уставом.

3. Организация и деятельность 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 представляет студия «Юный историк», состоящая из представителей 8-11 классов в количестве 30 человек.

4.4. Для контроля за деятельностью избирается совет музея в количестве 7 человек. Заседание совета музея проходит 2 раза в четверть.

4.5. Совет музея осуществляет контроль за деятельностью музея, участвует в реализации гражданско-патриотической программы «Патриот» школы.

6. На заседании избирается совет музея. В состав совета входят представители каждой экспозиционной темы. Председателем совета является ученик старшего звена (10-11 классов). Заместителем председателя совета – ученик среднего звена (7 - 9 кл.).

Совет музея планирует всю работу музея: поисковую, исследовательскую, экскурсионную, пропагандистскую. Совет делится на секции: поисковую, экспозиционную, исследовательскую, лекторскую, секцию учёта и хранения.

4.7. Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступления экспонатов, фотографий, воспоминаний, писем, книг, рефератов, документов о памятниках истории, культуры, природы; рассматривает и утверждает планы работы, тематико-экспозиционные планы, отчёты поисковых групп, обсуждает вопросы деятельности музея: подготовку лекторов, экскурсоводов.

4. Учёт и обеспечение сохранности фондов.

5.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учёта основного и вспомогательного фондов.

5.2. Фонды музея делятся на основной (подлинные документы истории, культуры и природы) и вспомогательный (схемы, диаграммы, копии, муляжи и т.п.).

5.3. Ответственность за организацию сохранности фондов музея несёт директор образовательного учреждения либо лицо, назначенное приказом по образовательному учреждению, в котором функционирует музей.

5.4. Документы истории и культуры, имеющие особое научно-историческое значение (включая ордена, и медали, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем), должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей либо вообще не могут быть включены в фонды музея.

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

5.6. В случае прекращения деятельности школьного музея вопрос о передаче его фондов, как в государственные, так и в общественные музеи решается органами управления образования и органами культуры и оформляется соответствующим приказом.

6. 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.