

*Устав  
школьной  
музейной комнаты*

**2024 г.**

# **Устав школьной музейной комнаты МБОУ «Салаушская СОШ»**

## **1. Общие положения**

Школьная музейная комната – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями общеобразовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.1. Настоящий Устав разработан на основе Положения о школьном музее, Закона РФ «О Музейном фонде РФ и музеях в РФ»

1.2. Учредителем школьной музейной комнаты является администрация МБОУ «Салаушская СОШ» с.Салауши Агрывского муниципального района Республики Татарстан

Учредительным документом школьной музейной комнаты является приказ

1.3. Школьная музейная комната осуществляет основную деятельность за счет бюджетного финансирования.

1.4. Школьная музейная комната является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей творчество, активность, самодеятельность учеников в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов источников по истории общества, культуры, науки, природы, имеющей воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.5. Школьная музейная комната самостоятельна в осуществлении своей творческой, экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах творческих и хозяйственных ресурсов.

1.6. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами образовательного учреждения.

1.7. Полное название: «Школьная музейная комната МБОУ «Салаушская СОШ» села Салауши Агрывского муниципального района Республики Татарстан.

1.8. Почтовый адрес музейной комнаты: 422214, Республика Татарстан, Агрывский район, с.Салауш, ул.Пионерская, дом44а

1.9. Деятельность школьной музейной комнаты регламентируется данным Уставом.

## **2. Цель и задачи музейной комнаты**

**Цель:** Воспитание патриотизма и гражданской позиции школьников, развитие личностных качеств в соответствии с их потенциалом посредством вовлечения в активную музейную деятельность.

**Задачи:**

- Развитие исследовательских, коммуникативных компетентностей учеников на основе исторического краеведения.

- Развитие познавательных интересов и творческого потенциала школьников посредством участия их в НПК разных уровней, конкурсах, конференциях, форумах и др.
- Формирование гражданского сознания и патриотизма на основе краеведения и музееведения.
- Популяризация и просвещение в области краеведения через музейные уроки, экскурсии, музейные печатные издания и т.д.
- Организация проектной деятельности школьников.
- Интеграция основного и дополнительного образования школьников.

### **3. Основные принципы деятельности музыкальной комнаты**

- 3.1. Тесное взаимодействие всех структур музыкальной комнаты.
- 3.2. Свобода выбора детьми направления своей деятельности в музыкальной комнате на основе своих интересов и потенциальных возможностей.
- 3.3. Партнерство всех школьных структур в организации воспитательной работы.
- 3.4. Добровольное участие детей и взрослых в деятельности музыкальной комнаты.
- 3.5. Ответственность каждого члена объединения за соблюдение установленных регламентов.
- 3.6. Школьная музыкальная комната 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 в оперативном управлении МБОУ «Салаушская СОШ», в соответствии с действующим Уставом;
- 3.7. Школьная музыкальная комната обязана:
  - Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;
  - Участвовать в выполнении школьных и областных программ, соответствующих профилю музея.

### **4. Организация и деятельность музыкальной комнаты**

- 4.1. Организация музыкальной комнаты в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы школьников, их родителей и учителей.
- 4.2. Деятельность музыкальной комнаты регламентируется Уставом (Положением), утвержденным руководителем школы.
- 4.3. Музейная комната рассматривает и представляет на утверждение Учредителю годовые планы творческого, научного развития, отчитывается в их выполнении.
- 4.4. Обязательным условием для создания школьной музыкальной комнаты является следующее:

- создание актива музейной комнаты из числа обучающихся, их родителей и учителей;
- наличие собранных и зарегистрированных в инвентарной книге поступлений музейных предметов;
- наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музейной комнаты, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

4.5. Учет и регистрация музейных комнат осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музейных комнат образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования РФ.

4.6. Содействие в организации и проведении общешкольных воспитательных мероприятий, активное участие в деятельности НОУ.

4.7. Сохранение и укрепление сетевого взаимодействия по вопросам профиля музейной комнаты.

4.8. Совет музейной комнаты:

- Изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю тематике;
- Систематически пополняет фонды и библиотеку музейной комнаты путем активного поиска в туристических походах, экскурсиях, встречах со старожилами, ветеранами войн и труда и т.д.
- Ведет строгий учет фондов в инвентарной книге, обеспечивает сохранность музейных предметов;
- Создает и обновляет экспозиции, проводит выставки.

4.9. Музейная комната работает по направлениям:

- Работа с музейным фондом — выявление, отбор, приобретение предметов музейного значения. Изучение, учет, систематизация и хранение музейных предметов.

- Поисковая, научно-исследовательская работа.
- Экскурсионно-просветительская работа. Создание постоянных и передвижных экспозиций в музейной комнате и школе, их презентации.
- Организация экскурсий в школьную музейную комнату, другие музеи района.
- Развитие сетевого взаимодействия.
- Дополнительное образование. Реализация музейно-образовательных программ.
- Организационная — оформление и оборудование школьной музейной комнаты, работа с активом, организация досуга, интерактивность, развитие клубной работы и т.д.

## **5. Управление школьной музейной комнатой**

5.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляется руководитель образовательного учреждения, практическую деятельность – руководитель музейной комнаты, текущую – совет музейной комнаты.

5.2. Совет музейной комнаты утверждается Учредителем музейной комнаты.

5.3. В состав музейной комнаты вводится два представителя актива музейной комнаты.

5.4. Актив школьной музейной комнаты состоит из учащихся 5-9 классов.

5.5. Совет музейной комнаты на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музейной комнаты поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, природы, рассматривает и утверждает планы работы, экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музейной комнаты.

5.6. Работа актива музейной комнаты организуется по группам:

- Поисковая – занимается сбором и систематизацией материалов и информации соответственно профилю музейной комнаты;

- Фондовая группа – занимается анализом и упорядочением фондов школьной музейной комнаты.

- Группа экскурсоводов – разрабатывает и проводит тематические экскурсии для учеников и населения;

- Группа журналистики и переписки – принимает участие в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах сочинений, исследований, переписке с другими музейными комнатами соответствующего профиля.

## **6. Учет и обеспечение сохранности фондов музейной комнаты**

6.1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фондов.

- Учет подлинных памятников культуры, объектов природы осуществляется в книге учета основного фонда школьной музейной комнаты;

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

6.2. Ответственность за сохранность фондов школьной музейной комнаты несет директор образовательного учреждения.

6.3. Хранение в школьной музейной комнате взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с существующим законодательством.

## **1. Порядок внесения изменений в Устав**

Изменения и дополнения в Устав школьной музейной комнаты вносятся общим собранием совета музейной комнаты по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

## **10. Реорганизация и ликвидация школьной музейной комнаты**

10.1. Реорганизация и ликвидация школьной музейной комнаты проводится в соответствии с гражданским законодательством РФ.

10.2. Учредитель после вынесения решения о реорганизации и ликвидации школьной музейной комнаты несет ответственность за сохранение фондовых экспонатов музейной комнаты.