Утверждаю
Директор МКОУ «НШДС с.п.В-Акбаш»
_____ М.М.Балкарова
Приказ **№ 24/2 от 08.06.2023г.**

УСТАВ
ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ
МКОУ «НШДС с.п. В-АКБАШ»

1.Общие положения.

1.1. Школьный музей – 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».

1.2. Школьный музей в своей текущей деятельности руководствуется положениями Федерального закона «Об образовании», Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Концепцией развития музейной деятельности в Российской Федерации на период до 2020 года и другими нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Школьный музей и его коллекции является негосударственной частью Государственного музейного фонда и музеев Российской Федерации.

1.4. Школьный музей организуется в целях образования, воспитания и подготовки молодого поколения к жизни, а также сохранения историко-культурного и природного наследия.

1.5. Школьный музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, 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.

1.6. Научно-методическую помощь в деятельности школьного музея могут оказывать государственные музеи и соответствующие профилю музея научные организации.

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

1.8. Полное название: «Историко - краеведческий школьный музей», сокращенно Музей.

1.9. Юридический адрес учреждения: 361223, Кабардино-Балкарская Республика, Терский муниципальный район, 361224, КБР, Терский район, с.п. В-Акбаш, ул. Ленина, 92, e-mail: v-akbash-nshds@mail.ru

1.10. Фактический адрес музея: 361223, Кабардино-Балкарская Республика, Терский муниципальный район, 361224, КБР, Терский район, с.п. В-Акбаш, ул. Ленина, 92.

1.11. Деятельность школьного музея регламентируется данным Уставом.

2. Организация и деятельность музея

2.1. Организация музея в образовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе учителей, школьников, родителей, общественности.

2.2. Учредителем школьного музея является администрация МКОУ «НШДС с.п.В-Акбаш», Терского муниципального района, Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Деятельность музея регламентируется Уставом (Положением), утвержденным директором МКОУ «НШДС с.п.В-Акбаш».

2.4. Обязательным условием для создания школьного музея является следующее:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и местных жителей;
- музейное собрание, составляющее фонд музея;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал);

- интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательном процессе образовательного учреждения;

2.5. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации Музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством образования РФ.

2.6.1. Школьный музей включается в соответствующий Реестр, разработанный Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.6.2. имеет соответствующее музейное оборудование и выход на единый портал образовательных учреждений;

2.6.3. осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими школьными музеями;

2.6.4. может создавать межшкольные музейные объединения;

2.6.5. может создавать любые формы и структуры;

2.6.6. может иметь рекламно-издательский отдел и свой сайт в Интернете;

2.6.7. осуществляет сетевое взаимодействие школьных и государственных музеев;

2.6.8. участвует в региональных и всероссийских онлайн-конкурсах с информацией о своей деятельности в образовательной интернет-платформе.

3. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.

3.3. Формы деятельности школьного музея:

-изучение родного края, в т.ч. с проведением краеведческих походов;

-научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

-научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителямпредметникам в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев и т.д.);

-принимает участие в выставках, конкурсах, смотрах, включается в программы культурнопатриотического и молодежного движения, участвует в традиционных муниципальных, школьных, региональных конференциях, представляя на них результаты работы юных исследователей по тематике музея.

3.4. Совет музея:

-изучает литературно-исторические и другие источники соответствующей профилю тематике;

-систематически пополняет фонды и библиотеку музея путем активного поиска в краеведческо- туристических походах, экскурсиях, встречах со старожилами, ветеранами войн и труда и т.д.;

-ведет комплектование, учёт, научное описание, сохранность музейных предметов и коллекций;

-создает и обновляет экспозиции, проводит выставки.

3.5. Музей 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 музее школы, их презентации. Организация экскурсий в школьный музей, другие музеи города, края;

-развитие сетевого взаимодействия;

-дополнительное образование. Реализация музейно-образовательных программ;

-организационная — оформление и оборудование школьного музея, работа с активом, организация досуга, интерактивность, развитие клубной работы и т.д.

3.6. информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством.

3.7. партнерство всех школьных структур в организации воспитательной работы.

3.8. добровольное участие детей и взрослых в деятельности музея.

3.9. свобода выбора детьми направления своей деятельности в музее на основе своих интересов и потенциальных возможностей.

3.10. ответственность каждого члена объединения за соблюдение установленных регламентов.

4.Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

4.1. Учёт музейных предметов осуществляется в Книге поступлений в соответствии с разработанной для государственных музеев Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей.

4.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель музея.

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

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

4.7. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив. При этом передача происходит на основании акта приёма-передачи. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняют работу по изготовлению для школьного музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.

4.8. В фондохранилище и экспозиционных залах должны соблюдаться режимы хранения:

световой, температурно-влажностный, биологический.

5.Руководство деятельностью школьного музея.

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению. Руководитель музея должен иметь педагогическое образование и музееведческую подготовку при обязательном повышении квалификации в установленном порядке не реже одного раза в 5 лет.

5.2. Текущую работу музея осуществляет совет музея. Из состава учащихся педагогов в соответствии с настоящим положением:

- в состав музея вводится два представителя актива музея;
- актив школьного музея состоит из педагогов, родителей и обучающихся 4 класса;
- совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры, природы, рассматривает и утверждает планы работы, экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, обсуждает основные вопросы деятельности музея.

5.3. Работа совета музея организуется по группам:

- поисковая – занимается сбором и систематизацией материалов и информации соответственно профилю музея;
- фондовая группа – занимается анализом и упорядочением фондов школьного музея;
- 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 музеями соответствующего профиля.

5.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1.Финансирование и материально-техническое обеспечение школьного музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений.

6.2.Финансовые поступления направляются на реализацию форм деятельности музея:

- организация краеведческих экспедиций и походов, проведение конференций и участие в региональных и республиканских конференциях, смотрах и конкурсах;
- приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования;
- приобретение технических средств, фото-, кино-, видеокомпьютерной и копировальной техники;
- транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.;
- оплата командировочных расходов руководителям выездных мероприятий;
- заработная плата руководителя школьного музея;

6.3. Всякая деятельность музея с обучающимися образовательных учреждений в рамках ФГОС (федеральный государственный образовательный стандарт) проводится бесплатно.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в Устав школьного музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их принятия.

8.Реорганизация (ликвидация) школьного музея.

8.1.Реорганизация и ликвидация школьного музея проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.Учредитель после вынесения решения о реорганизации и ликвидации школьного музея несёт ответственность за сохранение фондовых экспонатов.