

**Устав**  
**школьной музейной комнаты «Наследие»**  
**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**  
**Чиканская средняя общеобразовательная школа**

---

---

**Общие положения**

Школьная музейная комната «Наследие» создаётся на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Чиканской средней общеобразовательной школы.

Школьная музейная комната осуществляет свою деятельность с настоящим Уставом.

Срок деятельности музейной комнаты не ограничен.

Музейная комната является систематизированным, тематическим собранием музейных предметов и музейных коллекций, сохраняемых и экспонируемых в соответствии с действующими правилами. В настоящее время музей имеет 1 (один) комнату.

В основе поисковой и собирательской деятельности музейной комнаты лежит краеведческий принцип.

Профиль, программа, функции музейной комнаты интегрируются с воспитательной системой школы и определяются её задачами.

**1. Предмет, цели и виды деятельности.**

Предметом деятельности музейной комнаты является сбор, учёт, хранение и демонстрация экспонатов:

- ✓ Разработка и реализация программ, проектов;
- ✓ Организация культурно-досуговых, интеллектуальных, творческих, познавательных мероприятий для детей и молодёжи.

**2.1. Цель создания музейной комнаты:** всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской и поисковой работы обучающихся, поддержке творческих способностей детей, формированию интереса к отечественной истории и культуре, уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.

**2.2. Цель музейной деятельности:** формирование и развитие у подрастающего поколения гражданского демократического сознания, активной жизненной позиции, гордости за своё Отечество, школу, семью, т.е. чувства сопричастности к прошлому и настоящему малой Родины.

**2.3. Роль музейной комнаты:** музейная комната должен стать одним из воспитательных центров открытого образовательного пространства, координатором

патриотического воспитания, связующей нитью между школой и другими общественными организациями.

## **2. Задачи музейной комнаты:**

- участие в реализации регионального компонента в образовании;
- развитие интереса к истории Жигаловского района, историю сел Чикан, Чертовская, через поисковую и краеведческую деятельность;
- воспитание патриотического сознания обучающихся;
- повышение социальной компетенции детей, подростков, молодёжи;
- формирование гражданской позиции;
- формирование ценностного отношения к себе, семье, школе, посёлку, обществу;
- организация досуга обучающихся;
- организация активной экскурсионно-массовой работы с учащимися

## **3. Основные принципы организации и деятельности музея.**

Организация музейной комнаты строится на принципах *Историзма*.

Этот принцип предполагает соблюдения важнейших условий:

- рассмотрение предметов и явлений в их взаимосвязи;
- оценка явлений и предметов с точки зрения их места в общеисторическом, цивилизационном процессе;
- изучение истории в свете современности;
- приоритета общечеловеческих ценностей, интересов детей и молодёжи;
- неприятия социальной, классовой, национальной, идейной, религиозной вражды и неприязни;
- гуманизма, милосердия;
- патриотизма и интернационализма.

## **4. Принципы работы музейной комнаты:**

5.1. Систематическая связь с уроками, с образовательным процессом.

5.2. Проведение научного и учебно-исследовательского поиска, включающего в себя краеведение как базу развития и деятельности музейной комнаты.

5.3. Использование в образовательном процессе разнообразных приёмов и форм учебной и внеурочной работы музейных уроков. Школьных лекций, семинаров, научно-практических конференций, поисковой и проектной деятельности.

5.4. Опора музейной деятельности на предметные кружки, факультативы, элективные курсы.

5.5. Самостоятельность, творческая инициатива обучающихся, выступающая важнейшим фактором создания и жизни музейной комнаты.

5.6. Связь с общественностью, с ветеранами труда, ветеранами локальных войн, ветеранами педагогического труда.

5.7. Обеспечение единства познавательного и эмоционального начал в содержании экспозиций, проведении экскурсий, во всей деятельности музея. Строгий учёт, правильное хранение и экспонирование материалов.

## **5. Организация музейной комнаты**

Создание школьной музейной комнаты является результатом целенаправленной творческой поисково-исследовательской и собирательной работы обучающихся и взрослого населения посёлка и района и возможно при наличии:

- актива обучающихся, способного осуществлять поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- руководителя – педагога и при условии активного участия в этой работе педагогического коллектива;
- собранной и зарегистрированной в инвентарной книге коллекции музейных предметов, дающей возможность создать музейную комнату определённого профиля;
- экспозиций, отвечающих по содержанию и оформлению современным требованиям;
- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных предметов и условия для их показа;
- профиль музейной комнаты определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций;
- вопрос об открытии музейной комнаты решается педагогическим советом, Советом обучающихся и оформляется приказом директора школы.

## **6. Функции музейной комнаты**

- Осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации школьников.
- Развитие детского самоуправления.
- Документирование истории, культуры школы, её развития путём выявления, сбора, изучения и хранения музейных экспонатов.

## **7. Структура, компетенция и порядок образования органов управления музейной комнаты**

- Руководящим органом является: Актив музейной комнаты.
- Педагогическое руководство работой Актива осуществляет учитель, назначенный приказом директора школы.

*К компетенции Актива музейной комнаты относятся следующие вопросы:*

1. Обеспечение достижения целей и выполнения задач, в интересах которых создана музейная комната;
2. Определение приоритетных направлений деятельности музейной комнаты;
3. Строгий учёт фондов в инвентарной книге, обеспечение сохранности музейных экспонатов;
4. Создание и обновление экспозиций, выставок.

Заседания Актива музейной комнаты проводятся не реже одного раза в четверть. Заседание считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины членов Актива. Решение заседания принимается единогласно или большинством голосов присутствующих на собрании.

В промежутках между заседаниями Актив выполняет повседневные обязанности.

Членами Актива могут быть обучающиеся 5-11 классов.

## **8. Права и обязанности членов Актива музейной комнаты.**

### **9.1. Члены Актива имеют право:**

- принимать участие в выработке программ развития объединения, составлении годового плана работы, предлагать свои социальные проекты;
- выражать и отстаивать интересы музейной комнаты;

- участвовать в выполнении разработанного плана, в реализации социальных проектов и образовательных программ;
- максимально использовать возможности объединения для самосовершенствования, физического, интеллектуального, эмоционального, духовного развития своей личности;
- обращаться в руководящие органы объединения с вопросами, заявлениями, предложениями;
- выносить на рассмотрение Актива предложения по развитию музейной комнаты.

#### **9.2. Члены Актива обязаны:**

- соблюдать требования настоящего Устава;
- строить свою деятельность в соответствии с целями музейной комнаты;
- претворять в жизнь проекты и программы объединения;
- проявлять инициативу и активное участие в проведении мероприятий;
- готовить экскурсоводов, лекторов.
- информировать директора школы о проводимых в музейной комнате мероприятиях.

### **9. Учёт и обеспечение охраны фондов школьной музейной комнаты**

Весь собранный материал составляет фонд музейной комнаты и учитывается в инвентарной книге, заверенной директором школы.

Ответственность за организацию и сохранность фондов музейной комнаты несёт директор школы.

### **10. Финансирование**

Источниками образования средств являются добровольные взносы и пожертвования, гранты и другие, не запрещённые законом поступления.

Денежные средства используются на выполнение поставленных целей и задач.