


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области  
443547, Самарская область, Волжский район, микрорайон «Южный город», Николаевский проспект 50

**Телефон:** 8 (846) 250-07-51, 250-07-56

**E-mail:** [ugsch@samara.edu.ru](mailto:ugsch@samara.edu.ru)

Утверждаю: Директор ГБОУ СОШ  
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный:

  
\_\_\_\_\_ Кильдюшкин В. М.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.

## **Устав**

### **Музея боевой славы**

**65-стрелковой Новгородской Краснознаменной ордена Суворова  
дивизии ГБОУ СОШ «ОЦ» Южный город»  
(школьного музея)**

**2022г.**

Для реализации этой цели в рамках развития школьного музейного комплекса ставятся следующие **задачи**:

- повышение качества работы по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию, обеспечивающей оптимальные условия развития у каждого подростка, готовности приносить пользу обществу и государству;
- формирование учащихся социально-ориентированных норм поведения, культуры межнационального общения;
- утверждение в сознании и чувствах воспитанников патриотических ценностей, взглядов и убеждений, воспитание уважения к культурному и историческому прошлому России и к традициям;
- привлечение учащихся к работе по возрождению и сохранению культурных и духовно-нравственных ценностей;
- активизация творческого потенциала воспитанников, родителей, педагогов;
- обогащение новыми знаниями о прошлом и настоящем;
- воспитание бережного отношения к памятникам истории и культуры;
- проведение культурно-просветительской работы среди учащихся и населения.

#### **Принципы работы музея:**

1. Систематическая связь урочной и воспитательной деятельности.
2. Проведение научно– исследовательского поиска, включающего в себя краеведение как базу развития и деятельности школьного музея.
3. Использование в работе разнообразных приёмов и форм учебной и внеурочной деятельности:
  - семинары,
  - научно – практические конференции,
  - поисковая и проектная деятельность.
  -

### 3. Сектор оформителей

### 4. Сектор организации экскурсий

- Педагогическое руководство работой актива осуществляет учитель, назначенный приказом директора школы.

*К компетенции Совета музея относятся следующие вопросы:*

1. Обеспечение достижения целей и выполнения задач, в интересах которых создан музей;
2. Определение приоритетных направлений деятельности музея;
3. Строгий учёт фондов в инвентарной книге, обеспечение сохранности музейных предметов;
4. Создание и обновление экспозиций, выставок;
5. Организация тематических экскурсий;

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

В промежутках между заседаниями Совет выполняет повседневные обязанности.

Членами Совета могут быть учащиеся 5-11 классов.

### **Права и обязанности членов Совета школьного музея.**

*Члены Совета имеют право:*

- принимать участие в выработке программ развития объединения, составлении годового плана работы, предлагать свои социальные проекты;
- выражать и отстаивать интересы музея;
- 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 Совета предложения по развитию музея.

**Члены Совета обязаны:**

- соблюдать требования настоящего Устава;
- строить свою деятельность в соответствии с целями музея;
- претворять в жизнь проекты и программы объединения;
- проявлять инициативу и активное участие в проведении мероприятий;
- готовить экскурсоводов, лекторов.
- информировать Совет старшеклассников и Совет школы, директора школы о проводимых в музее делах.

**Учёт и обеспечение охраны фондов.**

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

Ответственность за организацию и сохранность фондов музея несёт директор школы.

В случае прекращения деятельности музея все подлинные материалы должны быть возвращены дарителям или переданы в государственный музей.

**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.