«Утверждаю»

директор

МОУ гимназии № 95

\_\_\_\_\_\_В.А Чернышовой

приказ № 82 от 14.04.2010г.

**Устав выставочного зала**

**(музейного уголка)**

**«РАТНАЯ СЛАВА РОССИИ»**

**Общие положения**

1.1 Выставочный зал является систематизированным, тематическим собранием исторической памяти в документах, символах, знаках комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.2 Выставочный зал организуется в целях воспитания, обучения, развития, социализации и патриотического воспитания обучающихся. Деятельность выставочного зала регламентируется настоящим положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

1.3 Выставочный зал является одной из форм работы по развитию творческой деятельности, общественной активности учащихся в процессе сбора, исследования, обработки и пропаганды материалов военной истории России, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.4 Обязательными условиями для создания выставочного зала являются:

     Наличие актива из числа обучающихся и педагогов;

     Собранные и зарегистрированные в книге поступлений предметы, символы, знаки, документы

     Помещения и оборудования для хранения материала в экспозициях;

1.5 Основными направлениями деятельности выставочного зала является:

     Сбор информации о ратной славе нашей Родины.

     Осуществление средствами выставочного зала деятельности по воспитанию, обучению, развитию социализации обучающихся;

     Организация культурно - просветительской, методической, информационной работы;

     Содействие в развитии детского самоуправления.

В основе поисковой деятельности выставочного зала лежит принцип «Историческая память».

**2. Учет и обеспечение сохранности фондов выставочного зала.**

2.1 Учет предметов, документов и др. осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

     Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры) осуществляется в книге поступлений музея;

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

2.2 Закрепление предметов и коллекций в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

2. 3 Ответственность за сохранность фондов несет руководитель образовательного учреждения (директор гимназии).

2.4 Хранения в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

2.6 Собранные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена гимназией, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей или архив.

**3. Руководство деятельностью школьного музея**

 3.1 Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения (директором гимназии).

3.2 Директор гимназии:

     Осуществляет непосредственный контроль организации деятельности выставочного зала;

     Назначает приказом по гимназии руководителя выставочного зала из числа педагогических работников;

     Несет ответственность за обеспечение условий сохранности фондов;

     Руководит формированием единой системы использования выставочного зала в образовательном процессе.

3.3 Непосредственное руководство практической деятельностью выставочного зала осуществляет руководитель выставочного зала и его помощниками.

3.4 Руководитель музея:

     Занимается вопросами комплектования фондов выставочного зала;

     Организует работу активистов, осуществляет поисковую, фондовую, экскурсионно-выставочную и научно-исследовательскую деятельность;

     Ведет в инвентарной книге учет музейных предметов, обеспечивает их систематизацию, сохранность и экспонирование;

     Обеспечивает связь школьного выставочного зала с музеями города, области, Российской Федерации, учредителем, образовательными учреждениями, учреждениями науки и культуры и общественными организациями.

3.5 Текущую работу выставочного зала осуществляет Совет выставочного зала, группа волонтеров.

**5. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.**

Вопрос о реорганизации (ликвидации) выставочного зала, а также о судьбе его коллекций решается Управляющим Советом гимназии в соответствии с Уставом образовательного учреждения.