ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ШКОЛА ИМЕНИ Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»

109387, г. Москва, ул. Краснодонская, д. 2, корп. 4, Телефон/факс: (495) 350-56-88, e-mail: 1148@edu.mos.ru

ОКПО 48488471, ОГРН 1027739431466, ИНН/КПП 7723163200/772301001

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа
имени Достоевского
Жуков Я.Н.

УСТАВ МУЗЕЯ

«БОЕВОЙ СЛАВЫ 8 ГВАРДЕЙСКОГО КРАСНОЗНАМЕННОГО ТАНКОВОГО КОРПУСА»

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Музей Боевой Славы 8 гвардейского Краснознаменного танкового корпуса (далее – Музей) действует на базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Школы имени Достоевского" (далее – Учредитель) и создано для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Место нахождения Музея: 109387, город Москва, улица Краснодарская, дом 9.

1.3. Полное наименование Музея: Музей Боевой Славы 8 гвардейского Краснознаменного танкового корпуса при ГБОУ Школа именни Достоевского. Сокращенное наименование: Музей 8 ГКТК.

1.4. Собственником имущества Музея является Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Школы имени Достоевского".

1.5. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, локальными актами Музея, другими действующими законами в сфере культуры и образования.

1.7. Имущество Музея является собственностью Учредителя.

1.8. Профиль и функции Музея определяются задачами Учредителя. Профиль Музея – военно-исторический.

1.9. Музей обеспечивает открытость и доступность своей деятельности, имеет информационную страницу на официальном сайте Учредителя, где размещает информацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Музея

2.1. Целями и задачами Музея являются:

– выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

– хранение музейных предметов и музейных коллекций;

– изучение музейных предметов и музейных коллекций;

– публикация музейных предметов и музейных коллекций;

– осуществление просветительской и образовательной деятельности;

– обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

– организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

– развитие современных форм музейного экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

– внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

– организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями.

2.2. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Музей осуществляет следующие виды деятельности:

– учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;

– комплектование музейных фондов;

– изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;

– разработка и реализация основных направлений деятельности музея;

– экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

– организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
– экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей Музея;

– туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
– осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
– повышение квалификации специалистов Учреждения;
– разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и музейных коллекций;
– подготовка информации об экскурсионных маршрутах для размещения на сайте Учредителя;
2.3. Музей обязан обеспечить:
– физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;
– ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями;
– использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях.
2.4. Музей самостоятелен в осуществлении своей деятельности в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом и целями Учредителя, Уставом Музея.
Музей осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности на основании утвержденного Учредителем задания.

3.Правовой статус школьного музея

3.1. В целях реализации уставной деятельности школьный музей 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 у Учредителя в оперативном управлении, в соответствии с действующим Уставом.

3.2. Музей обязан:

— осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;

— участвовать в выполнении программ, соответствующих профилю музея.

4. Финансирование и имущество Учреждения

4.1. Музей расположен в помещении, предоставленном Учредителем.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения задания Учредителя Музеем осуществляется из бюджета Учредителя.

4.3. Учредитель закрепляет за Музеем имущество на праве оперативного управления. Имущество Музея, закрепленное за ним и вновь приобретенное, находится у Музея на праве оперативного управления и является собственностью Учредителя.

4.4. Музей без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним собственником на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Музеем.

4.5. Музею могут передаваться в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на определенный срок музейные предметы и музейные коллекции частных лиц, на основании актов подписанных Учредителем.

5. Органы управления и регламентация деятельности

5.1. Управление школьным музеем осуществляется Учредителем, педагогом-руководителем.

5.2. Выборным музейным советом из состава обучающихся и педагогов в соответствии с настоящим Уставом.

5.3. Деятельность Музея регламентируется следующими локальными актами:

– приказами директора Учредителя;

–правилами внутреннего трудового распорядка Учредителя;

– инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по охране труда);

– положениями.

5.4. Изменения и дополнения в Устав Музея вносятся общим собранием педагогического коллектива по согласованию с Учредителем

6. Контроль

6.1. Контроль за состоянием фонда Музея по хранению, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций осуществляет Учредитель в следующих формах:

– проверка состояния сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;

- проверка ведения документации Музея;

– направление запросов и получение информации о музейных предметах и музейных коллекциях.

6.2. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда РФ, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами, установленными Министерством культуры РФ. Учет музейных

предметов и музейных коллекций осуществляется Музеем с использованием специальной учетной документации.

Основными учетными документами являются:

– главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги;

– акты приема музейных предметов и музейных коллекций на постоянное (временное) хранение;

– акты выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование;

– акты списания музейных предметов и музейных коллекций (в случае исключения их из состава фонда).

Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе Учреждения не допускается.

6.3. Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций (описание, измерение, маркировка и др.), условия хранения и обеспечения безопасности в соответствии с особой технологией изготовления, другой спецификой отдельных категорий данных предметов и коллекций, а также типовые формы основных учетных документов определяются Инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций, утвержденной Министерством культуры РФ.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1 Реорганизация и ликвидация школьного музея проводится в соответствии с гражданским законодательством РФ.

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