

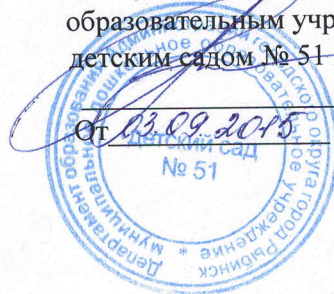
УТВЕРЖДЕН

заведующим муниципальным дошкольным
образовательным учреждением
детским садом № 51

Н.А. Лапенкова

От 03.09.2015

№ 04-03/28-10



УСТАВ

Детского музея русского быта

муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51
(новая редакция №1)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель музея

Лапенкова
«03» сентября 2015 г.

Члены музея:

Кротова Т.М.
Соловьева И.Ф.
Ватова Л.Б.
«03» сентября 2015 г.

ПРИНЯТ

на педагогическом Совете

«03» 09 2015 г.

РОССИЯ
Ярославская область
город Рыбинск
2015г.

Настоящий Устав разработан на основе Типового положения о музее дошкольного образовательного учреждения, законе РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 24 апреля 1996 года.

1. Общие положения

- 1.1. Музей муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51 является некоммерческой организацией, не имеющей членства, учрежденной в целях оказания услуг в области культуры и образования педагогам, родителям, детям дошкольного образовательного учреждения и города Рыбинска.
- 1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка и «Уставе муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51».
- 1.3. Полное официальное наименование: «Детский музей русского быта».
- 1.4. Сокращенное официальное название - музей.
- 1.5. Место нахождения (юридический, фактический адрес) Учреждения: Российская Федерация 152903 Ярославская область, город Рыбинск, улица Свободы, дом 2а.
- 1.6. Музей строит свою работу на принципах самоуправления, гласности и законности.

2. Учредитель и учредительные документы музея

- 2.1 Учредителем данного музея является муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51.
- 2.2 Учредительным документом музея является приказ о его создании по решению педагогического совета Учреждения.
- 2.3 Деятельность музея регламентируется Уставом.
- 2.4 Музей создается на неограниченный срок.
- 2.5 Музейный фонд не стоит на имущественном балансе дошкольного учреждения и не может быть продан кому-либо. Музей не имеет самостоятельной сметы.
- 2.6 Музей вправе организовывать выставки, как в дошкольном образовательном учреждении, так и за его пределами, в образовательных учреждениях города, региона.
- 2.7 Музей не имеет своей печати и может по необходимости пользоваться печатью муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51.
- 2.8 Музей может иметь свои бланки и эмблему и пользоваться ими в рекламных целях.
- 2.9 Получаемые из любых источников средства, экспонаты не могут быть использованы в коммерческих целях.
- 2.10. Музей несет ответственность за сохранность документов и экспонатов.

3. Предмет, цели и принципы деятельности

- 3.1. Целью музея является воспитание культурного человека, патриота своего края, развитие личности ребенка, его творческих способностей в процессе ознакомления с нравственным, духовным, историческим и эстетическим опытом поколений, формирование эмоционального отклика и интереса к ценностям культуры.
- 3.2. Сохранение предметов быта прошлого, предметов народно-прикладного искусства, фотоматериалов развития дошкольного воспитания и образования города Рыбинска.
- 3.3. Для реализации целей музей планирует и осуществляет различные программы, проекты, хранение музейных предметов и коллекций, сбор и изучение биографий интересных людей, историю развития народно-прикладного искусства, предметов старины и т.д.
- 3.4. Осуществляет следующие виды деятельности:
-экспозиции, выставки

-образовательная и просветительская

-информационная

- экскурсии

-развитие партнерских и деловых связей с музеями других детских учреждений и с музеями города.

3.5. Музей вправе осуществлять и другую деятельность, не противоречащую его целям.

3.6. Свою деятельность музей должен согласовывать с педагогическим советом и заведующим дошкольным образовательным учреждением.

3.7. Музей может вступать в ассоциации музеев и союзы музеев.

4. Имущество

4.1. Музей создан в отдельном помещении детского сада в соответствии с санитарными требованиями, его местонахождение может изменяться по усмотрению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Музей может иметь экспонаты в виде настоящих предметов народно-прикладного искусства, картины, утварь, предметы быта прошлых лет, копии, муляжи, фотографии, денежные средства.

4.3. Экспонаты музея не могут быть взяты в группы для занятий без специального разрешения председателя совета, в случае утери экспоната или другого имущества музея его стоимость подлежит взысканию с взявшего человека.

5. Источники формирования имущества и экономическая поддержка

5.1. Имущество является собственностью музея дошкольного образовательного учреждения, в случае реорганизации музея принадлежит последнему, по желанию может быть возвращено дарителям.

5.2. Регулярные и единовременные поступления в виде экспонатов и добровольных денежных пожертвований являются имуществом музея, его доходом.

5.3. Доходы музея расходуются только на реализацию целей музея, установленные виды деятельности.

5.4. Музей вправе отказаться от принятия денежных средств, экспонатов.

5.5. Благотворительная деятельность дарителей должна быть зафиксирована письменно, денежные поступления должны быть проведены через МУ «ЦБ Образование».

6. Организация управления

6.1. Управление музеем осуществляет совет. Совет - коллегиальный орган, избирается на 3 года педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения. Переизбрание может быть неограниченное количество раз.

6.2. Функции и задачи:

- наблюдение и контроль деятельности;
- обсуждение и оценка содержания и результативности деятельности;
- контроль финансового положения;
- обсуждение и принятие мер обеспечивающих корректировку деятельности (изменение Устава, определение приоритетных направлений, утверждение плана, создание филиалов и т.п.)

6.3. Кворум совета: половина + 1.

6.4. Заседание совета 1 раз в квартал.

7. Исполнительный орган

7.1. Руководитель - председатель Совета, выбирается Советом на 3 года.

7.2. Руководитель организует выполнение решений Совета музея.

7.3. Руководитель действует без доверенности.

7.4. Руководитель несёт ответственность за выбор, установку, приобретение экспонатов.

- 7.5. Руководитель несёт ответственность за выбор программы и проектов.
- 7.6. Руководитель несет ответственность за выполнение годовой программы.
- 7.7. Изыскание финансов является совместной деятельностью Совета, руководителя музея и сотрудников дошкольного учреждения.

8. Реорганизация (ликвидация) музея

- 8.1. Ликвидация музея осуществляется по решению педагогического совета муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 51.
- 8.2. Имущество в случае ликвидации музея переходит в собственность методического кабинета дошкольного образовательного учреждения.

9. Хранение документации

- 9.1. Хранение документации по музею осуществляет Совет музея.
- 9.2. Срок хранения документации 25 лет.
- 9.3. Обязательной документацией является «Книга учёта фонда музея» и дневник заседаний Совета музея.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

- 10.1. Устав утверждается педагогическим советом и заведующим дошкольным образовательным учреждением на заседании педагогического совета.
- 10.2. Изменения в устав музея вносятся любым членом совета музея или любым сотрудником и утверждаются на педагогическом совете.