

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Постанова президії Національної  
академії педагогічних наук України  
Від « 19 » *травня* 2011 року

Протокол № *7* / м. Київ *16*

Президент НАПН України  
*В.Т. Кремень*



# СТАТУТ ПЕДАГОГІЧНОГО МУЗЕЮ УКРАЇНИ

м. Київ

## 1. Загальні положення

- 1.1 Педагогічний музей України (далі - Музей) - це державний науково-дослідний і культурно-освітній заклад, створений для наукового комплектування, зберігання, вивчення і популяризації надбань вітчизняної освіти та педагогічної думки, організації виставок, популяризації інноваційних педагогічних технологій.
- 1.2 Музей створено згідно з постановою Ради Міністрів УРСР від 18 квітня 1983 року № 172 «Про створення Республіканського педагогічного музею в місті Києві». Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 16 червня 1992 року № 335 «Питання Академії педагогічних наук України» музей знаходиться у складі Академії педагогічних наук України, якій Указом Президента України від 24 лютого 2010 р. № 259 надано статус національної (далі - Академія).
- 1.3 Повне найменування музею: українською мовою - Педагогічний музей України, англійською - Pedagogical Museum of Ukraine.
- 1.4 Музей є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки у відділеннях Державного казначейства України. Музей має печатку із зображенням Державного герба України зі своєю назвою та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, символіку, інші реквізити юридичної особи.
- 1.5 Музей є бюджетним неприбутковим закладом.
- 1.6 Музей керується у своїй діяльності Конституцією України, законами України «Про музеї та музейну справу», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про освіту», іншими законами, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, статутом Академії та цим Статутом.
- 1.7 Музей не несе відповідальності за зобов'язання держави, її органів та Академії, так само, як і держава, її органи та Академія не відповідають за зобов'язання Музею.
- 1.8 Музей має право в установленому законодавством порядку здійснювати свою діяльність як в Україні, так і за її межами; набувати, наймати необхідне для своєї діяльності майно; від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права та нести зобов'язання; бути позивачем і відповідачем у судах.
- 1.9 Музей від свого імені укладає угоди, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.
- 1.10 Місцезнаходження Музею: Україна, 01030, м. Київ, вулиця Володимирська, 57.

## 2. Мета, головні завдання та напрями діяльності Музею

- 2.1. Основною метою діяльності Музею є – збирання, вивчення, збереження, використання та популяризація музейних предметів та музейних колекцій освітньо-педагогічних пам'яток України з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової освітньо-педагогічної спадщини.

2.2. Головними завданнями Музею є:

- наукове комплектування фондової збірки шляхом організації спеціальних експедицій і відряджень, закупки колекцій та окремих експонатів у державних організацій і приватних осіб;
- систематизація музейних колекцій, складання наукових концепцій і написання тематико-експозиційних планів, створення експозицій і тимчасових виставок, укладання путівників, буклетів, каталогів тощо;
- участь у наукових конференціях та семінарах;
- встановлення і розвиток зв'язків з українською діаспорою та музеями інших країн.

2.3. Основними напрямками діяльності Музею є:

- культурно-освітня діяльність;
- науково-дослідна діяльність;
- наукова експозиційно-виставкова діяльність і реклама;
- науково-фондова діяльність;
- освітньо-виховна діяльність;
- міжнародне співробітництво в галузі музейної справи;
- фотокопіювання, репродукування, копіювання, голографування, мікрофільмування з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів Музею;
- надання платних послуг, передбачених чинним законодавством України.

2.4. Для забезпечення цієї діяльності Музей:

- 2.4.1. Організовує, проводить збір і комплектування музейної збірки новими надходженнями, пов'язаними з профілем Музею. Обліковує, описує, досліджує і забезпечує наукову обробку, збереження, реєстрацію пам'яток педагогічної думки та освіти.
- 2.4.2. Виконує інформаційно-освітні та довідкові послуги з використанням інформаційно-довідкових, комп'ютерних програм, пошукових систем, банків даних і знань на базі сучасних досягнень інформатики та комп'ютерних технологій.
- 2.4.3. На основі науково-фондової діяльності проводить роботу щодо створення нових і вдосконалення діючих експозицій шляхом їх систематичного оновлення й доповнення.
- 2.4.4. Організовує і проводить на основі постійних експозицій, виставок, музейної фондової збірки масову науково-освітню роботу.
- 2.4.5. Бере участь у заходах з удосконалення фахового рівня працівників музеїв навчальних закладів.
- 2.4.6. Створює і забезпечує функціонування електронного ресурсу з інформаційних та музеєзнавчих технологій.
- 2.4.7. Здійснює видавничу діяльність відповідно до законодавства.
- 2.4.8. Встановлює зв'язки, укладає угоди і веде обмін інформацією з науковими установами, навчальними закладами, творчими спілками, громадськими організаціями України та музеями відповідного профілю зарубіжних країн.
- 2.4.9. Основними формами узагальнення результатів науково-дослідної діяльності є:
- написання і публікація статей, путівників, довідників;
  - атрибуція музейних предметів, каталогізація фондів;

- створення стаціонарних експозицій і тимчасових виставок та розробка відповідної наукової документації, наукових концепцій, тематико-експозиційних планів тощо;
- підбір матеріалів до написання дисертаційних досліджень.

### 3. Управління Музеєм

- 3.1. Управління Музеєм здійснює директор.
- 3.2. Директор музею обирається на конкурсній основі і затверджується президією Академії. Директор призначається на посаду наказом президента Академії за контрактом строком від одного до п'яти років.
- 3.3. За поданням директора структуру та Статут Музею затверджує президія Академії.
- 3.4. Директор:
  - діє від імені Музею, є представником його інтересів у всіх підприємствах, установах, організаціях, органах державної влади та судах;
  - у межах своєї компетенції розпоряджається майном, укладає договори, видає довіреності;
  - відкриває реєстраційні рахунки у відділенні Державного казначейства;
  - видає накази, дає вказівки, що є обов'язковими для виконання працівниками Музею;
  - здійснює організацію праці, заходи щодо забезпечення трудової і виробничої дисципліни, охорони праці, дотримання правил санітарії і техніки безпеки згідно з чинним законодавством;
  - у межах фонду оплати праці директор встановлює посадові оклади, доплати, надбавки, премії працівникам відповідно до чинного законодавства та положення Музею про преміювання;
  - у разі необхідності застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення.
- 3.5. Працівники Музею призначаються та звільняються директором, а головний (провідний) бухгалтер - директором за погодженням з Академією. Наукові працівники приймаються на роботу за конкурсом.
- 3.6. В Музеї діє науково-методична рада, яку очолює директор. Склад науково-методичної ради затверджує директор Музею.
- 3.7. Науково-методична рада розглядає і затверджує:
  - наукові концепції, тематичні структури, тематико-експозиційні плани стаціонарних експозицій та виставок довгострокового експонування;
  - тематику виставок на поточний рік;
  - тематичні плани підвищення кваліфікації співробітників Музею;
  - основні напрямки діяльності Музею на поточний рік;
  - перспективи розвитку Музею;
  - класифікатори фондів та наукового архіву Музею;
  - тексти оглядових та тематичних екскурсій;
  - визначення готовності співробітника до проведення оглядових та тематичних екскурсій.
- 3.8. Для відзначення працівників Музею, визнаних фахівців інших вітчизняних і зарубіжних установ, закладів, організацій в Музеї встановлюються:
  - Почесна грамота Музею;

- Грамота Музею;
- Подяка директора Музею.

#### **4. Фінансово-економічна і господарська діяльність**

- 4.1. Майно Музею становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображена на балансі Музею. Майно Музею є власністю держави і закріплюється за Музеєм на правах оперативного управління.
- 4.2. Фінансові ресурси Музею утворюються за рахунок:
  - асигнувань, отриманих із загального фонду бюджету;
  - власних надходжень, що отримує Музей додатково до коштів загального фонду бюджету, зокрема:
    - благодійних внесків, грантів, дарунків;
    - коштів, що отримуються від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.
- 4.3. Кошти, одержані Музеєм як власні надходження, використовуються на виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства.
- 4.4. Кошторис доходів і видатків Музею затверджується президентом Академії у встановленому законодавством порядку.
- 4.5. Музей може реалізовувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру, що не використовується, у порядку, встановленому чинним законодавством.

#### **5. Зовнішньоекономічна діяльність**

- 5.1. Музей здійснює зовнішньоекономічну діяльність на основі законодавчих актів України і нормативних документів, що регулюють зовнішньоекономічну діяльність.

#### **6. Звіт, звітність і контроль**

- 6.1. Музей здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде встановлену статистичну звітність, щорічно складає і подає Академії звіт про свою діяльність.
- 6.2. Фінансовий рік Музею встановлюється з 1 січня по 31 грудня календарного року.

#### **7. Порядок введення в дію та внесення змін до Статуту**

- 7.1. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації в установленому порядку.
- 7.2. Зміни до Статуту Музею вносяться з ухвали президії Академії, яка його затверджує.

## 8. Ліквідація і реорганізація Музею

- 8.1. Реорганізація чи припинення діяльності Музею здійснюється за рішенням президії Академії відповідно до чинного законодавства України.
- 8.2. У разі реорганізації чи припинення діяльності звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до Трудового законодавства України.
- 8.3. У разі ліквідації Музею його майно передається іншій неприбутковій установі чи закладу за рішенням президії Академії або зараховується до державного бюджету.

Пронумеровано,  
прошнуровано і скріплено  
печаткою  
6 (шість) сторінок

Президент НАПН України



# НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА ПРЕЗИДІЇ

19 травня 2011 року

№ 1-7/6-165

### Про внесення змін до Статуту Педагогічного музею України

Розглянувши подання Педагогічного музею України щодо внесення змін і доповнень до Статуту Музею та з метою приведення його у відповідність до діючого законодавства, Президія

#### ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити зміни і доповнення до Статуту Педагогічного музею України та видати Статут у новій редакції, що додається.
2. Директору Педагогічного музею України В.П. Малюзі внести зміни і доповнення до Статуту у встановленому законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням постанови покласти на академіка-секретаря Відділення загальної педагогіки та філософії освіти О.В. Сухомлинську.

Президент

Головний вчений  
секретар



*[Signature]*  
В.Г. Кремень

*[Signature]*  
М.І. Бурда



## ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова Президії НАПН України  
№ 1-2/9-161 від 13 серпня 2015 року

Президент НАПН України



### Зміни до СТАТУТУ

### ПЕДАГОГІЧНОГО МУЗЕЮ УКРАЇНИ

(затвердженого постановою Президії НАПН України № 1-7/6-165  
19.05.2011 р., зареєстрованого 16.12.2004 р. за № 10741200000003785)

Розділ 3. Управління Музеєм, пункт 3.5 викласти у такій редакції:  
"Працівники Музею призначаються та звільняються директором. Наукові працівники приймаються на роботу за конкурсом".

Розділ 4. Фінансово-економічна і господарська діяльність:

– пункт 4.2 викласти у такій редакції: "Фінансові ресурси Музею утворюються за рахунок: – асигнувань, отриманих із бюджету, з якого фінансується Музей";

– пункт 4.4 викласти у такій редакції: "Кошторис доходів і видатків Музею та штатний розпис затверджується керівником головного розпорядника бюджетних коштів".