

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ школа № 71
протокол от 26.09.2017г № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ школа № 71
от 26.09.2017г № 624-п



Положение о школьном историческом музее

г.Дзержинск
2017

1. Общие положения.

1.1. Музей МБОУ школа № 71 – является структурным подразделением образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующего на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 г. №12-ФЗ, а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации» от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ.

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития, и социализации обучающихся. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами Школы.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге

2.3. Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея является, как правило, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работой обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, учащихся, родительской общественности.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, где находится музей.

3.3. Обязательные условия для паспортизации школьного музея:

Музейный актив из числа учащихся (не менее 10 человек) и руководитель музея;

Наличие актов приема предметов на постоянное или временное хранение (на каждый музейный предмет);

Наличие учетных карточек (на каждый музейный предмет);

Наличие книги поступления основного фонда;

Наличие пятидесяти подлинных музейных предметов основного фонда;

Отдельного помещения (или классной комнаты) для хранения и экспонирования музейных предметов;

Оборудования - не менее двух витрин и двух стендов для экспонирования музейных предметов.

3.4. Перепаспортизация музеев осуществляется каждые пять лет в соответствии с действующими правилами.

4. Функции музея

Основными функциями музея являются:

- документирование природы, истории, культуры родного края;
- осуществление музейными средствами деятельности по гражданско-патриотическому и семейному воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского соуправления.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея;
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т. п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

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

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.3. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

5.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в государственный музей, архив.

5.6. Руководство деятельностью школьного музея

5.7. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.8. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет музейный педагог, назначенный приказом по образовательному учреждению.

5.9. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

5.10. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.Реорганизация (ликвидация) школьного музея

6.1.Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решаются учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

6.2.Для передачи фондов школьных музеев в государственный или общественный музей создается специальная музейная комиссия.

Пронумеровано,
прошнуровано
4 (*Четверть*) лист

Директор
МБОУ школа № 71
И.И.Удалова

