

Принято
Советом Центра
протокол № 1
от « 10 » 09. 2011г.



УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 16.06.2010 № 76/1-а
Директор МБОУДОД
«Центр внешкольной работы»
Л.Н. Краснова

Положение
музея «Славы трёх поколений»
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» г. Тулы

1. Музей образовательного учреждения.

1.1. Музей образовательного учреждения является тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.2. Музей образовательного учреждения (далее музей) создается на основе длительной собирательской и поисковой работы педагогического коллектива и учащихся (актива музея).

1.3. Музей организуется с целью сохранения, экспонирования, исследования, обработки, оформления и пропаганды краеведческих материалов, источников по истории общества и природы, имеющих культурно-историческую, научно-вспомогательную и воспитательную ценность.

1.4. Профиль, тип, жанр музея и его функции определяются, исходя из педагогической целесообразности и характера имеющихся коллекций.

Тип музея: комплексный (посвященный нескольким темам).

Жанр: класс – музей, музей-клуб.

1.5. Основными функциями музея являются:

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

2. Организация музея.

2.1. Обязательные условия функционирования музея:

- наличие музейных экспонатов основного фонда краеведческого содержания (подлинных экспонатов не менее 150 экземпляров);
- наличие отдельного помещения, обеспечивающего надежную сохранность экспонатов. Помещение должно использоваться только по назначению;
- наличие руководителя музея;
- регистрация (паспортизация) музея;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем ОУ;
- музейный актив из числа обучающихся и педагогов.

2.2. Учредителем музея является муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр внешкольной работы» г. Тулы. Учредительным документом музея является приказ о его организации, изданный руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется Уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

2.4. Обязательными документами музея являются: свидетельство, паспорт, инвентарная книга основного фонда, инвентарная книга других фондов (научно-вспомогательного, обменного, временного хранения, интерактивного), журнал учета работы (статистика по мероприятиям, проводимым на базе музея, количественные характеристики участников, наименование, виды, формы мероприятий и прочие); план работы, Книга отзывов.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.

3.1. Весь собранный материал составляет фонды музея и учитывается в инвентарных книгах. Инвентарная книга основного фонда является главным юридическим документом учета. Она должна быть пронумерована, прошнурована, иметь заверительную запись о количестве листов и скреплена печатью образовательного учреждения.

3.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за образовательным учреждением может быть на правах собственности и правах оперативного управления в зависимости от основания поступления.

34.3. Ответственность за организацию охраны фондов в помещении музея несет директор образовательного учреждения. За сохранность фондов музея отвечает руководитель музея.

3.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещено.

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

3.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

3.7. Передача и обмен музейных предметов с другими учреждениями музейного типа могут производиться только с письменного разрешения образовательного учреждения, в чьем подчинении находится музей.

3.8. Подлинные памятники истории, культуры и природы, хранящиеся в фондах музеев образовательных учреждений, являются общенародной собственностью, входят в состав негосударственной части музейного фонда Российской Федерации и могут быть включены в Государственный каталог Музейного фонда РФ на основании Закона РФ «О музейном фонде Российской Федерации» от 26.05.1996 г.

4. Руководство музеем.

4.1. Руководитель музея назначается приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Руководитель музея формирует совет. Его количественный состав определяется характером и объемом работы музея.

В состав совета могут входить: специалисты, краеведы, администрация ОУ, общественность, педагоги, учащиеся, представитель фондово-закупочной комиссии.

Управленческая функция совета выражается во включении в фонды музея поступающих в процессе комплектования экспонатов, в рассмотрении и утверждении перспективных и календарных, тематико-экспозиционных планов, заслушивании отчетов поисковых групп, в обсуждении основных вопросов деятельности музея, в организации подготовки экскурсоводов.

5. Реорганизация (ликвидация) музея ОУ.

5.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с городской (районной) и областной паспортизационными комиссиями.