

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ «Акжарская ООШ»
А.С. Байканова
« 31 » 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОЙ КОМНАТЕ МОБУ « Акжарская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Школьная музейная комната учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г №273-ФЗ, а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.2. Музейная комната организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музейной комнаты определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

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

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музейную комнату 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 определённой системе музейные предмет (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьной музейной комнаты

3.1. Организация музейной комнаты в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музейная комната по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьной музейной комнаты является образовательное учреждение, в котором организуется музейная комната. Учредительным документом музейной комнаты является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музейная комната.

3.3. Деятельность музея регламентируется положением, утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания школьной музейной комнаты:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;

- музейная экспозиция;
- положение музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музейных комнат осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музейных комнат образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

4. Функции музейной комнаты

4.1. Основными функциями музейной комнаты являются:

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

5. Учет и обеспечение сохранности фондов школьной музейной комнаты.

5.1. Учёт музейных предметов собрания музейных комнат осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

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

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

5.3. Ответственность за сохранность фондов музейной комнаты несет руководитель образовательного учреждения.

5.4. Хранение в музейной комнате взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

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

6. Руководство деятельностью школьной музейной комнаты

6.1. Общее руководство деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейной комнаты осуществляет руководитель музейной комнаты, назначенный приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музейной комнаты осуществляет совет музейной комнаты.

6.4. В целях оказания помощи школьной музейной комнате может быть организован совет содействия или попечительский совет.

7. Реорганизация (ликвидация) школьной музейной комнаты

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейной комнаты, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.