

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная школа  
с. Барышская Слобода Сурского района Ульяновской области

**«Принято»**

на педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от « 29 » августа 2017 года.

Директор школы



**«Утверждено»**

В.Г. Коровина.  
Приказ № 86 от 29.08.2017 г

Положение  
о музее  
МОУ ОШ с. Барышская Слобода

с. Барышская Слобода

2017 год

Муниципальное общеобразовательное учреждение основная школа  
с. Барышская Слобода Сурского района Ульяновской области

**«Принято»**

на педагогическом совете школы  
Протокол № 1  
от «29» августа 2017 года.

**«Утверждено»**

Директор школы: \_\_\_\_\_ В.Г. Коровина.  
Приказ № 86 от 29.08.2017 г

Положение  
о музее  
МОУ ОШ с. Барышская Слобода

с. Барышская Слобода

2017 год

Положение о музее  
муниципального общеобразовательного учреждения основной школы  
с.Барышская Слобода Сурского района Ульяновской области.

**1. Общие положения**

- 1.1. Школьный музей (далее – музей) – обобщающее название музея, являющееся структурным подразделением независимо от форм собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а в части учёта и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».
- 1.2. Музей организуется в целях хранения музейных предметов и коллекций, воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.
- 1.3. Профиль и функции музея определяются задачами общеобразовательного учреждения.

**2. Основные понятия.**

- 2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки и искусства.
- 2.2. Музейный предмет – памятник материальной и духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений (инвентарной).
- 2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.
- 2.4. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учёту и описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений (инвентарная) – основной документ учёта музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определённой системе музейные предметы (экспонаты).

**3. Организация и деятельность школьного музея.**

3.1. Организация музея в общеобразовательном учреждении является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создаётся музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является муниципальное общеобразовательное учреждение основная школа с. Барышская Слобода, учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем общеобразовательного учреждения, в котором находится музей.

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

3.4. Обязательные условия для создания школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- положение музея, утверждённое руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учёт, регистрация и паспортизация музея общеобразовательного учреждения осуществляется областной комиссией по паспортизации музеев общеобразовательных учреждений по адресу: 432002 г. Ульяновск, пр-т Нариманова, 13, ГБОУ ДОД Областной Дворец творчества детей и молодёжи. Комплекс туризма и краеведения. Тел. 43-59-72, 46-35-20.

**4. Функции музея.**

4.1. Основными функциями музея являются:

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

**5. Учёт и обеспечение сохранности фондов школьного музея.**

5.1. Учёт музейных предметов собрания музея 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 музея;
- 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 за общеобразовательным учреждением производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов несёт руководитель общеобразовательного учреждения. Персональная ответственность за сохранность фондов приказом руководителя общеобразовательного учреждения возлагается на руководителя музея.

5.4. Новый руководитель музея назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

5.5. При смене руководителя музея музейные предметы и коллекции передаются по акту приёма-передачи, заверенного руководителем общеобразовательного учреждения. Копия акта приёма-передачи передаётся в ГБОУ ДОД Областной Дворец творчества детей и молодёжи. Комплекс туризма и краеведения

5.6. Отражение музейных предметов и коллекций на балансе юридического лица, в оперативном управлении или пользовании которого они находятся, не допускается.

5.7. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

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

5.10. О случаях хищения музейных предметов и коллекций учредитель обязан сообщить в ГБОУ ДОД Областной Дворец творчества детей и молодёжи. Комплекс туризма и краеведения и Управление по делам культуры и искусства Ульяновской области.

## **6. Руководство деятельностью школьного музея.**

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по общеобразовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет Совет музея.

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

## **7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея.**

7.1. Вопрос о реорганизации музея решается учредителем по согласованию с Министерством образования и науки Ульяновской области и ГБОУ ДОД Областной Дворец творчества детей и молодёжи. Комплекс туризма и краеведения

7.2. Вопрос о ликвидации музея, а также о передаче музейной коллекции в государственную собственность решается по согласованию с ГБОУ ДОД Областной Дворец творчества детей и молодёжи. Комплекс туризма и краеведения и с Управлением по делам культуры и искусства Ульяновской области.