

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУЗЕЙНОМ УГОЛКЕ МКОУ «Тасутинская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Музейный уголок МКОУ «Тасутинская ООШ».

1.2. Музейный уголок осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации, письмом Министерства образования России от 12.02.2003 №28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений, Уставом образовательной организации и настоящим положением.

1.3. Цель деятельности музейного уголка – расширение образовательного пространства, всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы учащихся, поддержке творческих способностей детей.

Задачи:

- формирование интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений.;
- развитие интереса к истории и культуре малой Родины;
- выявление, собирание, хранение экспонирование, изучение музейных предметов;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

Профиль музейного уголка МКОУ «Тасутинская ООШ»
Историко-краеведческий.

2. Организация деятельности музейного уголка

2.1. Учредительным документом музейного уголка является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации.

2.2. Деятельность музейного уголка регламентируется настоящим Положением.

2.3. Обязательные условия для создания школьного музейного уголка:

- 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.

2.4. Музей проходит процедуру регистрации (паспортизации) и перепаспортизации в соответствии с порядком, ежегодно фиксируемым документом.

3. Функции музея

3.1. Основными функциями музея являются:

- создание условий для социализации обучающихся путем использования музейных средств и методов;
- документирование процессов и явлений, соответствующих профилю музея
- освоение обучающимися культурно-исторического пространства;
- постоянное развитие экспозиционно-выставочной работы;
- осуществление организационно-массовой, культурно-просветительской, информационной (иной) деятельности.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, научно-вспомогательный, обменный, фонд временного хранения).

4.2. Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).

4.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

4.4. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений музейных предметов (Инвентарная книга) постоянно хранится в образовательной организации.

4.5. Фонды временного хранения (обменный, научно-вспомогательный, библиотечный) учитываются в отдельной книге учета по каждому из них.

4.6. Не экспонируемые в данный момент музейные предметы хранятся или в специальных помещениях, имеющих ограниченный режим доступа, или в экспозиционных помещениях в особых емкостях (шкафах) с запирающими устройствами.

4.7. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования, но с обязательным учетом интерактивности этого типа музеев.

4.8. Ответственность за сохранность всех фондов музея несет руководитель образовательной организации.

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

4.10. Запрещается, согласно законодательству РФ, хранение в музее предметов из драгметаллов и драгоценных камней, а также государственных наград.

4.11. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно в музее лишь после получения актов экспертизы МВД, МЧС и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

5. Руководство деятельностью музейного уголка

5.1. Ответственность за деятельность музейного уголка несет руководитель образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музейного уголка осуществляет руководитель музейного уголка, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Перспективное планирование текущую работу музейного уголка осуществляет совет музейного уголка. Он формируется из представителей ученической, педагогической, родительской и ветеранской общественности.

5.4. Деятельность музейного уголка и эффективность его использования в образовательно-воспитательном процессе обсуждается на педагогическом совете образовательной организации не реже одного раза в год.

5.5. В целях оказания помощи школьному музейному уголку может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6. Реорганизация (ликвидация) музейного уголка образовательной организации

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музейного уголка, а также о судьбе его музейных собраний решается руководителем образовательной организации по согласованию с муниципальным органом управления образования.

6.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музейном уголке, вместе со всей учетной музейной документацией, актируются и опечатываются.

6.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется специально создаваемой экспертной комиссией.