

4

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУДОД
Городского центра
технического творчества
Н.В. Ушкова
«12» января 2015 г.

**Положение
о музее муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Городского центра детского и юношеского технического творчества
«Бионика»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьном музее), рекомендованного письмом Минобразования России от 12.03.2003 № 28-51-181/16. Положение регламентирует деятельность музея муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Городского центра детского и юношеского технического творчества «Бионика» (далее – музей).

1.2. Музей организован в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся. Музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей творчество, активность, самостоятельность в процессе исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по экологии, биологии и технике.

1.3. По своему профилю музей является естественно-научным, техническим.

1.4. В своей деятельности музей руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Положением о Музейном фонде Российской Федерации, настоящим положением.

1.5. Положение о музее утверждается руководителем данного образовательного учреждения.

2. Организация и деятельность музея

2.1. Организация музея является результатом учебно-исследовательской работы обучающихся, родителей и педагогических работников. Музей создан по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей, общественности.

2.2. Учредителем музея является образовательное учреждение (название). Учредительным документом музея является приказ директора образовательного учреждения.

2.3. Основными функциями музея являются:

- документирование путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, учебно-исследовательской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

2.4. Музей может участвовать в процедуре паспортизации, проводимой комиссией по паспортизации музеев образовательных учреждений Ярославской области.

3. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

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

3.2. Учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея.

Инвентарная книга приказом директора вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения.

При смене руководителя музея передача основного фонда новому руководителю осуществляется строго в соответствии с инвентарной книгой (книгой учёта основного фонда).

3.3. Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

3.4. На каждый музейный предмет ведется инвентарная карточка.

3.5. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

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

3.7 Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней музей не осуществляет.

3.8. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, передаются на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

4. Руководство деятельностью музея

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор образовательного учреждения.

4.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом директора из числа педагогических работников с их согласия.

4.3. Работу музея организует совет музея, который создается из числа педагогических работников, обучающихся. В него могут входить представители общественности, родители. Совет определяет темы исследований, экскурсий, экспедиций, привлекает заинтересованных лиц к пополнению фондов музея, оформляет выставки и экспозиции, оказывает помощь в составлении картотеки и другой музейной документации. Персональный состав совета музея утверждается директором образовательного учреждения.

4.4. Деятельность совета музея строится на основе перспективного и текущего планирования.

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

5. Музейная документация

- приказ о создании музея;
- положение о музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения.
- картотека на музейные предметы;
- книга учета массовых мероприятий;
- тексты экскурсий, лекций, бесед, сценарии массовых мероприятий;
- книга отзывов;
- акты приема предметов;
- тетради для записи воспоминаний и рассказов;
- другие документы (по решению совета музея).

6. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается директором образовательного учреждения по согласованию с департаментом образования мэрии города Ярославля.