

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о музее образовательной организации (учреждения)
Луганской Народной республики

I. Общие положения

1.1. Музей образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики (далее – музей) – структурное подразделение образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, выполняющее образовательно-воспитательные задачи музейными средствами.

1.2. Музей и его коллекции являются собственностью образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики и не подлежат бухгалтерскому учету.

1.3. Музей организуется в целях образования, воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся, а также сохранения историко-культурного и природного наследия Луганской Народной Республики.

1.4. Профиль и направления деятельности музея определяются задачами образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, сложившимися традициями сохранения историко-культурного наследия Луганской Народной Республики.

1.5. Научно-методическую помощь в деятельности музея могут оказывать государственные музеи, соответствующие профилю музея, научные организации и т.д.

II. Организация и деятельность музея образовательной организации
(учреждения) Луганской Народной Республики.

2.1. Создание музея в образовательной организации (учреждении) Луганской Народной Республики является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Музей создаётся по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

2.2. Учредителем музея является образовательная организация (учреждение) Луганской Народной Республики, в которой организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, при котором создается музей.

2.3. Деятельность музея регламентируется положением, утвержденным руководителем образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, при котором создается музей.

2.4. Обязательные условия для создания музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики:

музейный актив из числа обучающихся и педагогов, с возможным привлечением родителей и общественности;

музейное собрание, составляющее фонд музея;

помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

интеграция деятельности музея в образовательно-воспитательный процесс образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики.

2.5. Руководитель музея (ответственный за учёт и сохранность фондов), назначается приказом руководителя образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики. Руководитель музея должен иметь профильное педагогическое образование по возможности музееведческую подготовку.

2.6. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций (учреждений) Луганской Народной Республики, разработанным и утвержденным Министерством образования и науки Луганской Народной Республики, и зарегистрированным Министерством юстиции Луганской Народной Республики.

III. Основные функции и формы деятельности

3.1. Осуществление музейными средствами образовательно-воспитательных задач на основе музейных коллекций.

3.2. Сохранение историко-культурного и природного наследия как Республиканского достояния.

3.3. Деятельность музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики осуществляется согласно утвержденному руководителем образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики годовому плану.

3.4. Осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с государственными музеями, учреждениями науки и культуры, а также при взаимодействии с другими музеями образовательных организаций (учреждений) Луганской Народной Республики.

3.5. Формы деятельности музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики:

изучение родного края, в т.ч. с проведением походов, экспедиций, экскурсий;

научно-фондовая работа (комплектование, учёт, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основе экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

научно-образовательная работа – осуществление методической помощи в подготовке и проведении предметных уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев, проведение экскурсий и т.д.);

научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях;

участие в региональных, республиканских и международных конкурсах, семинарах, лекциях, акциях и т.д.;

просветительная работа среди обучающихся;

методическая работа и разработка рекомендаций по проведению мероприятий;

деятельность музея не должна противоречить законодательству Луганской Народной Республики.

IV. Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики

4.1. Учёт музейных предметов осуществляется в книге поступлений основного фонда (инвентарная книга) (приложение № 1), книге поступлений научно-вспомогательного фонда (приложение № 2).

При возникновении необходимости получения во временное пользование музейных предметов оформляются документы на фонд временного хранения. Для музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики достаточно оформить акты приема предметов на временное хранение.

Музейные экспонаты регистрируются в течение 30 календарных дней с момента поступления в фонды музея. Книги заполняются чёрными или фиолетовыми чернилами. Исправления вносятся в случае крайней необходимости красными чернилами, удостоверяются записью «исправленному верить» и подписью руководителя музея (ответственного за учёт и сохранность фондов).

Все книги имеют пронумерованные листы (в правом верхнем углу лицевой стороны каждого листа), прошнурованы и скреплены печатью

образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики (на момент заполнения).

Графы книг лучше располагать на двух страницах одного разворота. В конце книг указывается количество листов. Печать образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики скрепляет место прошива книг и данной записи.

Титульный лист должен содержать:

наименование образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики (без сокращений);

название музея (профиль);

дату начала заполнения.

4.2. Фонды по возможности должны пополняться музейными предметами, а экспозиции совершенствоваться.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики.

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

4.5. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней запрещается.

4.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший и/или профильный государственный музей. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей) выполняет работу по изготовлению для музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета на основании акта приёма-передачи.

4.7. В помещениях экспонирования и хранения музейных предметов должны соблюдаться режимы хранения: световой, температурно-влажностный, биологический.

V. Руководство и осуществление деятельностью музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики

5.1. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея (ответственный за учёт и сохранность фондов).

5.2. Текущую работу музея осуществляет актив музея.

5.3. В целях оказания помощи музею может быть организован Совет содействия или Попечительский совет.

VI. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение музея производится за счёт бюджетных средств с привлечением внебюджетных поступлений, согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики.

6.2. Финансовые поступления направляются на обеспечение деятельности музея:

организацию экспедиций и походов, проведение конференций и участие в районных, республиканских, международных конференциях, смотрах, конкурсах и т.д.;

приобретение фондового и экспозиционно-выставочного оборудования; приобретение технических средств (фото-, кино-, видео- компьютерной и копировальной техники);

транспортные расходы при организации экспедиций, краеведческих походов, проведении выездных конференций, смотров, конкурсов, фестивалей и т.д.;

оплату командировочных расходов руководителю музея для участия в выездных мероприятиях;

деятельность музея для обучающихся образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики, общественности проводится бесплатно.

VII. Реорганизация (ликвидация) музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций, решается руководителем по согласованию с вышестоящей организацией.

7.2. Решение о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации (учреждения) Луганской Народной Республики сообщается Государственному учреждению дополнительного образования Луганской Народной Республики «Республиканский центр детско-юношеского туризма и краеведения» на электронный адрес – turizm@lugasport.info., в течении 10 рабочих дней с момента решения.

