

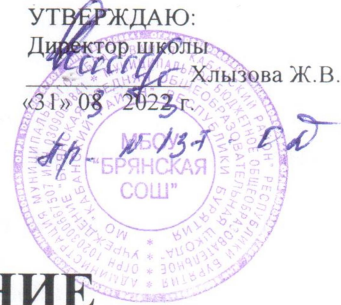


Муниципальная хангай байгуулга
«Аймагай эрдэм ухаанай байгуулга»
Буряад Республикын муниципальна эрдэм
ухаанай захиргаан «Кабанска аймаг»
Муниципальна бюджетнэ нийтын
эрдэм ухаанай байгуулга
«Брянска дунда нийтын
эрдэм ухаанай хургуули»
ИНН 0309009841, КПП 030901001,
671207, Кабанска аймаг, Тресково тосхон,
Горбова гудамжа 161 «Б»
тел., факс: 8 (301 38) 74-1-41, e-mail: school_treskovo@govrb.ru

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Брянская средняя
общеобразовательная школа»
Муниципального образования
«Кабанский район»
Республики Бурятия
ИНН 0309009841, КПП 030901001,
671207, Кабанский район,
с.Тресково, ул.Горбова 161 «Б»
тел., факс 8 (301 38) 74-1-41,
e-mail: school_treskovo@govrb.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Профсоюзного комитета
_____ О.В.Котова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
_____ Хлызова Ж.В.
«31» 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ «Боевой и Трудовой Славы»

с.Тресково
2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ МБОУ «Брянская СОШ»
«Боевой и Трудовой Славы»**

1. Общие положения

1.1. Школьный музей «Боевой и Трудовой Славы» являющихся структурным подразделением образовательного учреждения Российской Федерации, Кабанского района, МБОУ «Брянская СОШ» на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

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

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

2. Основные понятия

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

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей 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 школьного музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении МБОУ «Брянская СОШ» является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Музей создан по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в котором организован музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем МБОУ «Брянская СОШ».

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;
 - устав (положение), музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения МБОУ «Брянская СОШ».

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

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея 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 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 в собственность образовательного учреждения производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

5.3. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.4. Хранение в музеях 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 школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея МБОУ «Брянская СОШ», а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.