



УТВЕРЖДАЮ

Директор Детского морского центра
Б.В. Везденко

« 6 » августа 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ

о музее муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Ярославского детского морского центра имени адмирала Ф.Ф. Ушакова.

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 Ярославского детского морского центра имени адмирала Ф.Ф. Ушакова (далее - музей).

1.2. Музей организован в целях воспитания, обучения, развития и социализации учащихся. Музей является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей творчество, активность, самостоятельность в процессе исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов по морскому делу, истории развития учреждения, истории образования Поста №1 города Ярославля.

1.3. По своему профилю музей является историческим и 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 директором Центра.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

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

2.2. Учредителем музея является муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Ярославский детский морской центр имени адмирала Ф.Ф. Ушакова. Учредительным документом музея является приказ директора Центра.

2.3. Основными функциями музея являются:

- документирование путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
- 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 города Ярославля или Ярославской области.

2.5. Учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музея.

Инвентарная книга приказом директора вносится в номенклатуру дел Центра.

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

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

2.7. На каждый музейный предмет ведется инвентарная карточка или номер.

2.8. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель музея.

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

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

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

3. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ

3.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет директор Центра.

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

3.3. Работу музея организует совет музея, который создается из числа педагогических работников, учащихся. 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.

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

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

попечительский совет.

4. 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;
- другие документы (по решению совета музея).

5. 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.