

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №4»
Рузаевского муниципального района**

Утверждено
приказом директора
МБОУ «Лицей №4»
№10/2 от 13.02.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о создании школьного музея «Мордовская изба»
МБОУ «Лицей №4» Рузаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Музей является научно-исследовательским и культурно-просветительским центром учебного заведения, призванным собирать, хранить, изучать и экспонировать памятники материальной и духовной культуры, вести пропаганду лучших традиций учебного заведения среди учащихся и педагогического коллектива, содействовать воспитанию достойных граждан России, повышению престижа учебного заведения.

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

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения. Учредителем музея является муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Лицей №4» Рузаевского муниципального района

Официальное название музея: «Мордовская изба» («Мокшень куд»)

Местонахождение Музея: РМ, г. Рузаевка, ул. Полежаева, д.33Б

Руководителем музея является Кнышенко Ирина Ильинична, назначенная по приказу директора школы (приказ №10/2, от 13.02.2024)

1.4. Музей в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Законом РФ «Об образовании» от 13 января 1996 г. № 12-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями; Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Российской Федерации; Федеральным законом «О музейном фонде РФ и музеях РФ» от 26.05.1996г. №54-ФЗ в части учета и хранения фондов; Уставом учебного заведения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя учебного заведения.

1.5. Музей, как структурное подразделение учебного заведения, финансируется за счет средств Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лицей №4».

Для материального обеспечения своей деятельности музей использует закрепленное за ним имущество: помещения, мебель, оборудование, инвентарь, компьютер, телекоммуникации.

1.6. Музей ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной канцелярией учебного заведения.

1.7. Положение о музее и вносимые в него изменения и дополнения утверждаются руководителем учебного заведения.

1.8. Переименование, реорганизация (преобразование, выделение, присоединение, разделение) или ликвидация музея осуществляется приказом руководителя учебного заведения.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности музея является наиболее полное представление и раскрытие с помощью музейных экспонатов гражданско-патриотического воспитания учащихся и повышение их культурно-образовательного уровня.

2.2. Основные задачи музея:

- документирование деятельности музея путем выявления, сбора, изучения, и хранения музейных предметов; документирование достижений учащихся,
- обработка, систематизация хранящихся и поступающих экспонатов и материалов, ведение их учета;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности по тематике экспозиций и профилю музея, предусмотренной законом (лекции, экскурсии, встречи с интересными людьми, презентации и др.);

3. Организация деятельности музея

3.1. Создается музей по инициативе администрации, педагогов и обучающихся.

3.2. Учредителем школьного музея является образовательное учреждение, в

котором организуется музей. Учредительным документом является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утвержденным руководителем данного образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся, педагогов;
- собранные и зарегистрированные в книге поступлений музейные предметы;

- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;

3.5. Устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.6. Учет и регистрация музеев осуществляется в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утвержденной Министерством

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

4.1. Музейный фонд принадлежит МБОУ «Лицей №4» г.Рузаевка

4.2. Учет музейных предметов осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

— учет музейных предметов основного фонда осуществляется в инвентарной книге музея;

— учет научно-вспомогательных материалов осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

4.3. Ответственность за сохранность фондов музея несёт руководитель образовательного учреждения и заведующий музеем.

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

5. Структура музея

5.1. Структура и штатное расписание музея утверждается руководителем учебного заведения.

5.2. Руководитель музея - Кнышенко Ирина Ильинична

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, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

7. Права музея

7.1. Музей имеет право поддерживать рабочие контакты с архивами и музеями города, края, России, зарубежных стран и органами печати.

7.2. Музей имеет право участвовать в семинарах и научно-практических конференциях, круглых столах в соответствии с профилем музея.

7.3. Музей имеет право на дополнительное финансирование за счет спонсорских пожертвований.

7.4. Для обеспечения своего делопроизводства музей имеет пользоваться возможностями, предоставляемыми канцелярией учебного заведения.

8. Обязанности музея

8.1. Музей обязан один раз в пять лет подтвердить статус «Музей образовательного учреждения» в соответствии с порядком проведения паспортизации музеев образовательных учреждений.

8.2. Музей обязан обеспечить соблюдение правил техники безопасности.

8.3. Ответственность за качество и своевременность выполнения возлагаемых настоящим Положением на музей задач, а также за его имущество несет заведующий музеем.

8.4. Режим работы музея определяется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников и обучающихся МБОУ «Лицей №4»

8.5. Вход в музей осуществляется на основании инструкции по пропускному режиму или заявки заведующему музеем на проведение экскурсии.

9. Основные понятия:

Профиль музея – культурное национальное наследие.

Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

Музейное собрание – научно организованная совокупность музейных предметов и научно – вспомогательных материалов.

Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.

Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).