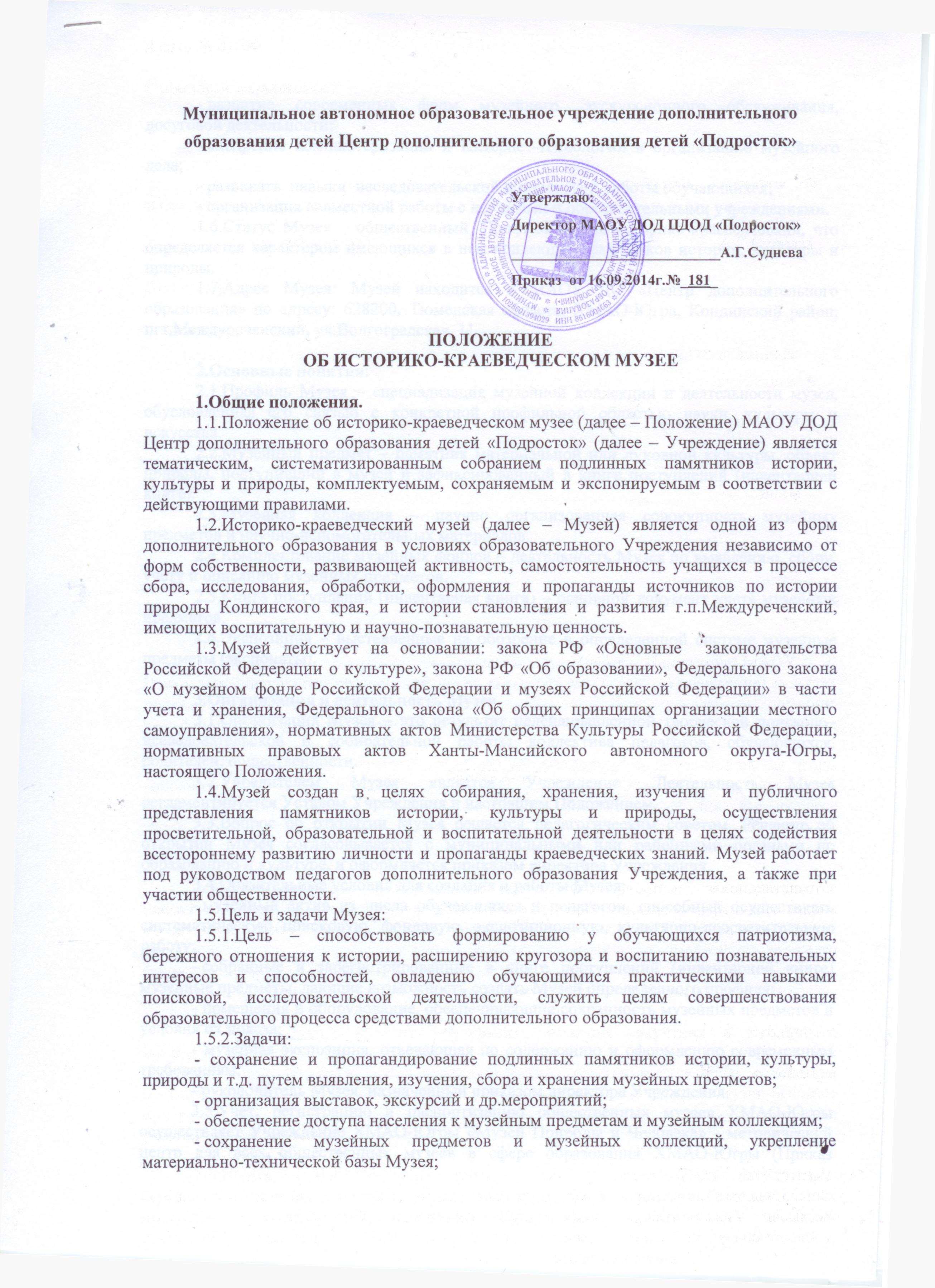
****

**1.Общие положения.**

1.1.Положение об историко-краеведческом музее (далее – Положение) МАОУ ДОД Центр дополнительного образования детей «Подросток» (далее – Учреждение) является тематическим, систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

1.2.Историко-краеведческий музей (далее – Музей) является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного Учреждения независимо от форм собственности, развивающей активность, самостоятельность учащихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды источников по истории природы Кондинского края, и истории становления и развития г.п.Междуреченский, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность.

1.3.Музей действует на основании: закона РФ «Основные законодательства Российской Федерации о культуре», закона РФ «Об образовании», Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» в части учета и хранения, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления», нормативных актов Министерства Культуры Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, настоящего Положения.

1.4.Музей создан в целях собирания, хранения, изучения и публичного представления памятников истории, культуры и природы, осуществления просветительной, образовательной и воспитательной деятельности в целях содействия всестороннему развитию личности и пропаганды краеведческих знаний. Музей работает под руководством педагогов дополнительного образования Учреждения, а также при участии общественности.

1.5.Цель и задачи Музея:

1.5.1.Цель – способствовать формированию у обучающихся патриотизма, бережного отношения к истории, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению обучающимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

1.5.2.Задачи:

- сохранение и пропагандирование подлинных памятников истории, культуры, природы и т.д. путем выявления, изучения, сбора и хранения музейных предметов;

- организация выставок, экскурсий и др.мероприятий;

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- сохранение музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы Музея;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и Интернет-технологий в организацию музейного дела;

- развивать навыки исследовательской и поисковой работы обучающихся;

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями.

1.6.Статус Музея – общественный. Профиль Музея историко-краеведческий, что определяется характером имеющихся в нем коллекций памятников истории, культуры и природы.

1.7.Адрес Музея: Музей находится в МАОУ ДО «Центр дополнительного образования» по адресу: 628200, Тюменская область, ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт.Междуреченский, ул.Волгоградская, 11.

**2.Основные понятия.**

2.1.Профиль Музея – специализация музейной коллекции и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной областью науки, культуры и искусства.

2.2.Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений (инвентарной книге).

2.3.Музейная коллекция – 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 (инвентарная книга) – основной документ учета музейных предметов.

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

**3.Организация и деятельность Музея.**

3.1.Организация Музея – это результат целенаправленной творческой поисково–исследовательской и собирательной работы коллектива педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2.Учредителем Музея является Учреждение. Деятельность Музея регламентируется Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.3.Вопрос об открытии Музея решается педагогическим советом. Решение об открытии Музея согласовывается с муниципальными или районными органами по образованию и культуре, и оформляется приказом директора Учреждения.

3.4.Обязательные условия для создания и работы Музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов, способный осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительную работу;

- собранные и зарегистрированные в книге поступлений (инвентарной книге) музейные предметы, дающие возможность создать Музей определенного профиля;

- помещения и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа;

- музейная экспозиция, отвечающая по содержанию и оформлению современным требованиям;

- руководитель Музея, назначенный приказом директора Учреждения.

3.5.Учет, регистрацию и паспортизацию общественных музеев ХМАО-Югры осуществляет Учреждение ХМАО-Югры «Музей Природы и Человека» - методический центр для всех общественных музеев в сфере образования ХМАО-Югры (Приказ Департамента культуры ХМАО-Югры № 02/01-12 от 11.01.2011г.). Адрес музея: 628011, г.Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.11, телефон: (3467) 321201, факс: (3467) 321231, отдел научно-методической работы: (3467) 329826, E-mail: [musey\_prirody@mail.ru](mailto:musey_prirody@mail.ru)

3.6.Паспортизация музея проводится раз в пять лет, паспорт утверждается Учреждением ХМАО-Югры «Музей Природы и Человека», согласовывается Департаментом культуры ХМАО-Югры и Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры.

**4.Функции и права Музея.**

4.1.Основными функциями Музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;

- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению и социализации обучающихся;

- развитие детского самоуправления.

4.2.В зависимости от профиля Музея и плана работы (программы деятельности) постоянный актив Музея:

- пополняет фонды Музея путем организации походов, экскурсий, исследований учащихся, воспитанников, налаживанием переписки и личных контактов с различными организациями и лицами, устанавливает связи с другими музеями;

- проводит сбор необходимых материалов на основании предварительного изучения литературы и других источников по соответствующей тематике;

- изучает собранный материал и обеспечивает его учет и хранение;

- осуществляет создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок;

- проводит экскурсии для обучающихся, родителей, работников шефствующих предприятий, учреждений, тесная связь с ветеранами и общественными объединениями;

- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;

- принимает активное участие в выполнении соответствующих профилю Музея заданий организаций, ведомств, государственных музеев, военных комиссариатов, участвует в различных конкурсах.

4.3.Музей имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с управлением образования.

**5.Учет и обеспечение сохранности фондов Музея.**

5.1.Учет музейных предметов собрания Музея осуществляется раздельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея (главной инвентарной книге);

- учет научно-вспомогательных предметов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге научно-вспомогательного фонда.

5.2.Главная инвентарная книга и книга научно-вспомогательного фонда должна быть прошнурованной, пронумерованной, опечатанной, заверенной директором Учреждения

5.3.Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за юридическим лицом осуществляется собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве безвозмездного пользования, оформляются соответствующие сопроводительные документы (заявление владельца, акт приема на постоянное хранение, договор дарения).

5.4.Ответственность за организацию сохранности фондов Музея несет руководитель Музея Учреждения.

5.5.Памятники истории и культуры, имеющие особое научно-историческое или художественное значение, включая ордена и медали СССР, а также предметы, сохранность которых не может быть обеспечена Музеем Учреждения, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды Музея.

5.6.Хранение в Музее взрывоопасных и воспламеняющих предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.7.Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.8.В случае хищения музейных предметов и коллекций Учреждение (юридическое лицо) обязано сообщить в ОМВД России по Кондинскому району и в управление образования администрации Кондинского района.

5.9.Музейные, архивные и библиотечные фонды Музея не подлежат продаже и залогу.

6**.Руководство деятельностью Музея.**

6.1.Общее руководство деятельностью Музея осуществляет руководитель Учреждения.

6.2.Непосредственное руководство практической деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначенный приказом директора Учреждения и заместитель директора Учреждения.

6.3.Текущую работу Музея осуществляет совет Музея, утвержденный приказом директора Учреждения. Совет на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды Музея поступивших в процессе комплектования памятников истории, культуры и природы при участии в этой работе специалистов из государственных музеев, архивов и других научных учреждений, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, тематико-экспозиционные планы, заслушивает отчеты поисковых групп, экскурсоводов, лекторов, учебу актива. Совет Музея имеет право совещательного и рекомендательного характера в текущей деятельности Музея.

6.4.В целях оказания помощи Музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

6.5.Руководитель Музея:

- несет персональную ответственность за сохранность музейных коллекций;

- обеспечивает организацию всей учетно-хранительской, культурно-просветительской, ремонтно-реставрационной, административно-хозяйственной и иной деятельности Музея;

- принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности Музея в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением;

- ведет книгу поступлений музейных предметов;

- осуществляет взаимодействие с музеями района, округа, образовательными организациями, учреждениями культуры и общественными организациями;

- разрабатывает годовые и перспективные планы работы Музея, которые согласовываются и утверждаются в установленном порядке.

**7.Имущество и финансирование Музея.**

7.1.Источниками формирования имущества Музея являются: имущество, переданное Музею Учреждением в установленном порядке; приобретаемое Музеем за счет средств имеющихся у Учреждения, либо за счет спонсорской помощи и грантовской поддержки.

7.2.Финансирование Музея осуществляется за счет бюджетных ассигнований доведенных до Учреждения.

**8.Реорганизация (ликвидация) Музея.**

8.1.Вопрос о реорганизации (ликвидации) Музея решается по согласованию с вышестоящим органом управления образованием и культурой, Учреждением ХМАО-Югры «Музей Природы и Человека».

8.2.Вопрос о передаче музейной коллекции или отдельных предметов, имеющих музейную ценность, при реорганизации (ликвидации) решается по согласованию с вышестоящим органом образования и культуры, Учреждением ХМАО-Югры «Музей Природы и Человека».