

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Музее Боевой и Трудовой Славы**  
**МКОУ «Санаторная школа-интернат № 5»**

**1. Общие положения.**

1.1 Музей МКОУ «Санаторной школы-интерната № 5» является одной из форм дополнительного образования в условиях образовательного учреждения, развивающей сотворчество, активность, самостоятельность обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и пропаганды материалов – источников по истории общества, имеющих воспитательную и научно-познавательную ценность (далее - музей).

1.2 Музей действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов - Федерального закона о музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации.

1.3 Музей, призван способствовать формированию у обучающихся гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности, служить целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.

**2. Основные понятия**

2.1. Профиль музея – музей боевой и трудовой славы.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений основного фонда.

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 научному описанию музейных предметов.

2.5. Книга поступлений основного фонда - основной документ учета музейных предметов.

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

### **3. Организация и деятельность музея.**

3.1. Музей создан как результат поисково-исследовательской деятельности по инициативе педагогов, учащихся, родителей, общественности.

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

3.3. Обязательные условия для паспортизации школьного музея:

- музейный актив из числа обучающихся и руководителя музея;
- наличие актов приема предметов на постоянное или временное хранение (на каждый музейный предмет);
- наличие учетных карточек (на каждый музейный предмет);
- наличие книги поступлений основного фонда;
- наличие пятидесяти подлинных музейных предметов основного фонда;
- отдельного помещения (или классной комнаты) для хранения и экспонирования музейных предметов;
- оборудования - не менее двух витрин и двух стендов для экспонирования музейных предметов.

3.4. Перепаспортизация музеев осуществляется каждые пять лет в соответствии с действующими правилами.

### **4. Функции музея.**

4.1. Основными функциями музея является:

- документирование истории родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных коллекций;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;
- организации культурно - просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

### **5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея.**

5.1. Учет музейных предметов осуществляется по основному фонду, при возможности образуется научно-вспомогательный фонд:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений основного фонда.
- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге поступлений научно-вспомогательного фонда.

Документ подписан электронной подписью.

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

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

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

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший музей, архив.

## 6. Руководство деятельностью 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.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

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

## 7. Реорганизация (ликвидация) музея.

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а так же о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

### ПОДПИСЬ

<b>Общий статус подписи:</b>	Подписи математически корректны
<b>Сертификат:</b>	00A001C41B3608013A9A3BCA7B7856BC80
<b>Владелец:</b>	Лычковаха Вера Александровна, Лычковаха, Вера Александровна, sh5-nn@mail.ru, 526018264072, 00692682865, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №5", Директор, Город Нижний Новгород, Нижегородская область, RU
<b>Издатель:</b>	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
<b>Срок действия:</b>	Действителен с: 11.10.2022 10:50:00 UTC+03 Действителен до: 03.01.2025 10:50:00 UTC+03
<b>Дата и время создания ЭП:</b>	28.08.2023 10:49:40 UTC+03