

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Харківської загальноосвітньої
школи I-III ступенів №130

Харківської міської ради

Харківської області

Ю.В. Дацько

«04» вересня 2016 р.



Положення

про музей при Харківській загальноосвітньої школи I-III ступенів № 130 Харківської міської ради Харківської області «Музей розвитку пожежно-рятувальної служби Новобаварського району м. Харкова»

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок діяльності музею при Харківській загальноосвітньої школи I-III ступенів №130 Харківської міської ради Харківської області «Музей розвитку пожежно-рятувальної служби Новобаварського району м. Харкова, який перебуває у сфері управління Міністерства освіти і науки України та не є юридичною особою.

2. Музей створюється для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою. Музей є важливим засобом навчально-виховної роботи, формування всебічно освіченої особистості, виховання патріотів українського народу.

3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про музеї та музейну справу», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України з питань діяльності музеїв, цим Положенням.

5. За профілем музей історичний.

6. Музей може співпрацювати з іншими навчальними закладами, державними та громадськими організаціями, науковими установами.

II. Основні завдання музею

1. Основними завданнями музею є:

- залучення учнівської молоді до краєзнавчої роботи;
- формування в молоді соціального досвіду на прикладах історичного минулого України;
- вивчення, експонування та популяризація історико-культурних надбань рідного краю засобами навчальної, виховної та просвітницької роботи;
- розширення і поглиблення загальноосвітньої та допрофесійної підготовки молоді засобами позашкільної роботи;
- надання допомоги педагогічним колективам навчальних закладів у впровадженні активних форм роботи з учнями;
- залучення дітей, учнів та молоді до формування, збереження та раціонального використання Музейного фонду України;
- проведення культурно-просвітницької роботи серед дітей та молоді, інших верств населення.

2. Музей проводить дослідницьку роботу відповідно до профілю музею; систематично поповнює свої фонди матеріалами, віднайденими під час проведення краєзнавчих експедицій, туристських походів, екскурсій, використовує інші шляхи комплектування фондів, що не суперечать законодавству; здійснює облік музейних предметів, забезпечують їх збереження; створює, поповнює стаціонарні експозиції та виставки; організовує та бере участь у районних, міських, обласних, Всеукраїнських заходах.

III. Створення та ліквідація музею

1. Музей створено за ініціативи педагогічних, учнівських колективів та батьківської громадськості.

3. Наказ про відкриття музею видається керівником навчального закладу за наявності:

- розробленого тематико-експозиційного плану музею;
- зібраного фонду музейних предметів, зареєстрованих в інвентарній книзі;
- оформлених експозицій відповідного змісту;
- виділеного окремого приміщення та обладнання, яке забезпечує збереження, вивчення й експонування музейних колекцій та окремих музейних предметів;
- створеного (чи існуючого) архіву музейних предметів;
- організованої охорони музею, організованої в рамках охорони навчального закладу;
- забезпеченої пожежної безпеки в рамках протипожежної охорони навчального закладу;
- існуючого розкладу роботи музею.

5. Діяльність музею припиняється за рішенням керівника навчального закладу шляхом видання наказу про закриття музею та інформування Управління освіти адміністрації Новобаварського району Харківської міської ради.

IV. Керівництво музеєм

1. Загальне керівництво діяльністю музею здійснює директор ХЗОШ № 130.

2. Директор ХЗОШ № 130:

- вирішує питання розміщення музею та графіка його роботи;
- затверджує план роботи музею;
- сприяє організації та проведенню навчальних, виховних, методичних та інших заходів на базі музею;

- призначає відповідального (завідувача музею, керівника музею, керівника гуртка) за роботу музею з числа педагогічних працівників або керівника музею на громадських засадах (за згодою);

- приймає рішення щодо заохочення відповідального за роботу музею та членів Ради музею.

3. Відповідальний за роботу музею (завідувач музею, керівник музею, керівник гуртка):

- організовує виконання плану роботи музею;

- залучає до співпраці установи, навчальні заклади, державні та громадські організації, підприємства тощо;

- контролює ведення документації музею;

- відповідає за ведення книги обліку надходжень, інвентарної книги та картотеки музейних предметів;

- оформляє акти приймання та передавання музейних предметів;

- подає керівнику навчального закладу пропозиції щодо заохочення активістів музейної роботи;

- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею, у межах своєї компетенції.

4. Вищим громадським органом музею є Рада музею. Кількісний та персональний склад Ради музею визначається на зборах активу навчального закладу та складається з учнів і педагогічних працівників, представників громадськості (за згодою).

5. Рада музею обирає голову, а також:

- готує та подає на затвердження плани роботи;

- заслуховує звіти про краєзнавчу, пошукову, фондову та науково-дослідницьку роботу в рамках діяльності музею;

- вирішує питання включення до фондів музейних предметів історії, культури, природи, що надійшли в процесі пошукової роботи;

- організовує підготовку громадських кадрів: екскурсників, лекторів тощо, а також організовує навчання активу;

- формує та удосконалює електронну базу даних музею;
- встановлює зв'язки та організовує співпрацю з пошуковими загонами, гуртками, клубами та іншими творчими об'єднаннями як у базовому навчальному закладі, так і за його межами.

6. Голова Ради музею виконує такі функції:

- бере участь у розподілі обов'язків між членами ради, у визначенні груп або секторів пошукової, фондової, експозиційної, просвітницької роботи тощо;
- відповідає за ведення документації музею (книги обліку проведення екскурсій, навчальних занять, масових заходів, планів роботи груп чи секторів тощо);
- вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю музею, у межах своєї компетенції.

V. Облік і збереження музейного фонду

1. Облік і збереження музейних предметів, що мають наукове, історичне, культурне, художнє значення, проводяться відповідно до Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (далі – Положення про Музейний фонд України).

2. Зібраний матеріал складає фонд музею і обліковується в книзі обліку надходжень та інвентарній книзі, які прошиваються, скріплюються печаткою та завіряються підписом керівника навчального закладу.

3. Фонди музею поділяються на основні (музейні колекції, музейні предмети історії, культури та природи) і допоміжні (схеми, діаграми, копії, муляжі тощо).

4. У разі ліквідації навчального закладу, при якому діє музей, а також у разі ліквідації музею, його музейні зібрання, окремі предмети музейного значення, придбані за кошти державного та місцевих бюджетів, передаються

до відповідних профільних музеїв у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України.

Музейні предмети (у тому числі нагороди з цінних металів), яким загрожує знищення чи псування, можуть бути вилучені з музею відповідно до Положення про Музейний фонд України.

VI. Порядок здійснення обліку музеїв

1. Обліку підлягають музеї за умови, що вони відповідають вимогам пункту 3 розділу III цього Положення.

2. Облік музеїв здійснюється відповідно до розділу IV Положення про державну реєстрацію, перереєстрацію та облік музеїв, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 30 квітня 1996 року № 220, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 липня 1996 року за № 350/1375.

Основними завданнями обліку музеїв є:

- упорядкування мережі музеїв;
- виявлення у музеях матеріалів, що становлять наукову, історичну, художню тощо цінність, та взяття їх на облік.

3. Облік музеїв за територіальним принципом проводять Міністерство освіти і науки, департаменти (управління) освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій (далі – підрозділи Управління освітою).

4. Облік музеїв на місцях проводять комісії, які створюються при відділах (управліннях) освіти районних державних адміністрацій (виконавчих комітетів районних (міських) рад). До складу комісій залучаються працівники освіти, культури, фахівці комунальних та державних музеїв, наукових установ, громадських організацій (за згодою) та представник (представники) підрозділу Управління освітою.

5. На підставі позитивного рішення комісії про взяття на облік музею протягом 15-ти робочих днів складається Акт обстеження музею за формою, наведеною в додатку 1 до цього Положення, який разом з копіями наказу керівника навчального закладу про відкриття музею, уніфікованим паспортом у 3-х примірниках та графіком роботи музею подається до підрозділу Управління освіти.

У разі відмови у взятті на облік комісія повідомляє навчальний заклад шляхом надсилання листа з обґрунтованими причинами прийняття такого рішення.

Рішення про взяття на облік музею приймається підрозділом Управління освіти шляхом видання наказу та внесення відповідного запису у журналі обліку за формою, наведеною в додатку 2 до цього Положення.

6. Музей, який припинив свою діяльність або діяльність якого не відповідає вимогам цього Положення, знімається з обліку підрозділом Управління освіти за клопотанням відділів (Управлінь) освіти районних державних адміністрацій (виконавчих комітетів районних (міських) рад) шляхом видання наказу та внесення відповідного запису у журналі обліку.

7. Відділи (управління) освіти районних державних адміністрацій (виконавчих комітетів районних (міських) рад) інформують підрозділ управління освітою про зміни кількості музеїв.

Підрозділ Управління освітою подає відповідну інформацію до Міністерства освіти і науки України.

8. Загальний облік музеїв здійснює Міністерство освіти і науки України за поданням підрозділів Управління освіти за формою, наведеною в додатку 3 до цього Положення.

VII. Огляд музеїв

1. Огляд музеїв є основною формою упорядкування та систематизації музейної мережі, створення банку даних музеїв, привернення уваги

державних та громадських організацій, наукових установ до важливої ролі музеїв у навчанні та вихованні дітей і молоді.

2. Всеукраїнський огляд музеїв проводиться Міністерством освіти і науки України відповідно до умов, що розробляються організаторами згідно з цим Положенням.

3. Всеукраїнські тематичні огляди музеїв проводяться за рішенням Міністерства освіти і науки України.

4. Тематичні огляди музеїв проводяться відповідно до умов, що розробляються організаторами зазначених оглядів згідно з цим Положенням.

VIII. Господарське утримання і фінансування

1. У своїй роботі музей використовує навчальне обладнання, кабінети та інше майно навчального закладу.

2. Витрати, пов'язані з пошуковою, фондовою та експозиційною роботою, придбанням інвентарю, обладнання, технічних засобів та оформлення музею, здійснюються за рахунок загальних асигнувань органів управління освітою, а також коштів, не заборонених законодавством України.