

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦВР «Крылатый» г.о. Самара
протокол № 2
от 28.08.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ЦВР «Крылатый» г.о. Самара
О.В. Шумских
Введено в действие приказом
от 02.09.2019 года № 222

Положение об историко-этнографическом музее «Русский дом» муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара

1. Цели и задачи музея

Историко-этнографический музей «Русский дом» (далее музей) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара (далее Центр). В своей деятельности руководствуется Положениями Федерального Закона «Об Образовании в Российской Федерации», федерального Закона «О музейном фонде РФ и музеях Российской Федерации».

Музей организован в целях обучения, воспитания, развития и социализации обучающихся.

Профиль музея: историко-этнографический. Деятельность музея регламентируется Положением, утверждаемым руководителем муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара.

Основные задачи:

- Охрана подлинных памятников истории, культуры, природы и т.д., изучение, сбор и хранение музейных материалов и предметов;
- Осуществление воспитательной деятельности музейными средствами;
- Развитие детского самоуправления;
- Краеведческая, исследовательская работа обучающихся и педагогов.

2. Учредитель и документы музея.

1. Учредителем данного музея является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара. Учредительным документом музея является приказ по муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр внешкольной работы «Крылатый» городского округа Самара.

Документы музея:

2. Положение об историко-этнографическом музее «Русский дом»
3. Свидетельство;
4. Паспорт музея (подтверждает статус паспортизированного музея каждые 5 лет);
5. Инвентарная книга учета основного фонда;
6. Инвентарная книга учета научно-вспомогательного фонда;
7. Акты приема экспонатов;
8. Книга регистрации экскурсий и массовых мероприятий;
9. Концепция музея;
10. Тематико-экспозиционный план;
11. Реестр особо ценных экспонатов;
12. Планы работы музея;
13. Акты инвентаризации музея;
14. Тексты экскурсий;

15. Отчет музея за учебный год;
16. Сценарии, положения проведенных мероприятий.

3. Организация и деятельность музея

1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.
 2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет педагог, назначенный руководителем музея приказом по Центру.
 3. Актив музея состоит из: обучающихся в объединениях Центра школьников
 4. Актив музея состоит из профильных групп: поисково-собираательская, фондовая, экспозиционно-выставочная, массово-просветительская (Приложение 1)..
 5. Собрание актива музея проходит с периодичностью 1 раз в месяц.
 6. Совет музея состоит из:
 - представителей актива музея;
 - педагогов, избранных на педагогическом совете;
 - представителей ветеранской общественности;
 - заинтересованных краеведов.
- Совет музея планирует работу музея: поисковую, исследовательскую, экскурсионную, просветительскую, волонтерскую. Заседания Совета музея проводятся 1 раз в четверть. Совет обсуждает основные вопросы деятельности музея.

4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

1. Все музейные предметы регистрируются в инвентарных книгах учета основного и вспомогательного фонда.

Учет подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы осуществляется в книге учета основного фонда музея.

Учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.
2. Экспозиция музея размещена на первом этаже здания, кабинет №101, площадь 50 кв м.
3. Ответственность за сохранность фондов музея несут директор Центра и педагог, руководитель музея. При смене педагога проводится переучет фондов, составляется Акт передачи музея.
4. Педагог-руководитель музея, под контролем администрации Центра осуществляет меры по сохранению музейного фонда.
5. Хранение в музее взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей категорически запрещается.
6. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в профильные музеи, архив. Передача происходит при условии, если принимающая сторона (государственный музей или архив) выполняет работу по изготовлению для музея копии, муляжа или макета принимаемого предмета.
7. Помещение музея обеспечено пожарной, охранной сигнализацией.
8. В музее соблюдается световой, температурно-влажностный, биологический режим.

5. Основные функции и формы деятельности

1. Интеграция деятельности музея в учебно-воспитательный процесс образовательных учреждений;
 2. Осуществление музейными средствами учебно-воспитательных задач на основе музейных коллекций;
 3. Сохранение историко-культурного и природного наследия как национального достояния.
- Формы деятельности музея:
- изучение родного края, в т. ч. с проведением краеведческих походов:

-научно-фондовая работа (комплектование, учет, научное описание, хранение музейных предметов и коллекций);

- экспозиционно-выставочная деятельность (организация мероприятий на основной экспозиции, подготовка и проведение внутримузейных и выездных выставок);

- научно-образовательная работа – осуществление методической помощи учителям-предметникам в подготовке и проведении уроков (подбор музейных предметов, разработка сценариев);

- научно-исследовательская работа по изучению музейных предметов и коллекций, находящихся в музеях, архивах и среде бытования;

- просветительская работа среди школьников и местного населения;

-методическая работа и разработка рекомендаций по проведению музейных мероприятий;

-информационная и иная деятельность в соответствии с российским законодательством;

- культурно-массовая работа (проведение на базе музея встреч с деятелями науки и культуры, ветеранами войны и труда).

Историко-этнографический музей является центром массовых мероприятий гражданско-патриотической направленности:

- Экскурсии;

-Этнографические конференции;

-Конкурсы юных экскурсоводов;

-Тематические историко-этнографические и музееведческие игры и конкурсы;

-Проведение временных передвижных выставок, посвященным юбилейным и памятным датам;

- Конкурс-выставка детских творческих работ: поделки, рисунки, фотографии, сочинения;

- Тематические вечера, встречи, посвященные знаменательным датам, героям музейных экспозиций, проведение концертов, спектаклей;

-Проведение музейных уроков и интерактивных занятий на экспозиции музея;

- Участие в тематической музейной смене и других городских музейных мероприятиях.

Посещение музея посетителями любых категорий и возрастов осуществляется бесплатно.

6. Финансирование

Финансирование и материально-техническое обеспечение производится за счет бюджетных средств и привлечения внебюджетных поступлений.

7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе коллекции решается Советом образовательного учреждения и его администрацией по согласованию с вышестоящими органами образования и другими учредителями.