

ЗАЦВЕРДЖАНА

Прадакол паседжання
метадычнага савета
дзяржаўнай установы
адукацыі «Мастоўскі раённы
цэнтр творчасці
дзяцей і моладзі»

07.09.2020 № 3

ПАЛАЖЭННЕ АБ МУЗЕІ «ГІСТОРЫЯ ПАЗАШКОЛЬнай УСТАНОВЫ МАСТОЎШЧЫНЫ» ДЗЯРЖАЎнай УСТАНОВЫ АДУКАЦЫІ «МАСТОЎСКІ РАЁННЫ ЦЭНТР ТВОРЧАСЦІ ДЗЯЦЕЙ І МОЛАДЗІ»

ГЛАВА 1. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

1.1. Музей «Гісторыя пазашкольнай установы адукацыі» (далей – музей) дзяржаўнай установы «Мастоўскі раённы цэнтр творчасці дзяцей і моладзі» (далей – Цэнтр) з’яўляецца сістэматызаванай калекцыяй арыгінальных помнікаў нацыянальнай гісторыі, культуры і прыроды. Работа музея цесна звязана з адукацыйным працэсам Цэнтра. Музей ажыццяўляе сваю дзейнасць на аб’ектыўнай навуковай аснове.

1.2. Музей працуе на грамадскіх пачатках і ўваходзіць у склад аддзела дзіцячых арганізацый і краязнаўства Цэнтра.

1.3. Музей садзейнічае фарміраванню нацыянальнай самасвядомасці навучэнцаў, беражлівым адносінам да помнікаў гісторыі, культуры, прыроды.

1.4. Музей ажыццяўляе дзейнасць у адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі, Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры, палажэннем аб установе дадатковай установы дзяцей і моладзі, іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і дадзеным палажэннем.

1.5. Музей ажыццяўляе сваю дзейнасць ва ўзаемадзеянні з усімі структурнымі падраздзяленнямі Цэнтра, установамі сістэмы адукацыі і культуры, дзяржаўнымі і грамадскімі арганізацыямі, зыходзячы з профіля дзейнасці.

ГЛАВА 2. МЭТА І ЗАДАЧЫ ДЗЕЙНАСЦІ МУЗЕЯ, ФУНКЦЫІ

2.1. Музей ствараецца з мэтай выяўлення і захавання на пастаяннай аснове музейных прадметаў, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялаў, іх вывучэння, уліку, экспанавання і

папулярызацыі для ажыццяўлення адукацыйных задач установы адукацыі.

2.2. Музей выконвае наступныя задачы:

стварэнне ўмоў для грамадзянскага, патрыятычнага і духоўна-маральнага выхавання навучэнцаў;

развіццё матывацыі навучэнцаў да пазнання гісторыі, культуры і прыроды краіны;

набыццё практычных навыкаў пошукава-даследчай, фондавай, экспазіцыйнай і экскурсійнай дзейнасці;

садзейнічанне прафесійнай арыентацыі навучэнцаў.

2.3. Асноўныя функцыі музея:

выкарыстанне музейных прадметаў і музейных калекцый у адукацыйным працэсе;

камлектаванне і ўлік музейных фондаў;

забеспячэнне захаванасці гісторыка-культурных і прыродных каштоўнасцяў роднага краю;

арганізацыя пошукава-даследчай дзейнасці з мэтай ўсебаковага вывучэння гісторыі, культуры і прыроды свайго рэгіёну;

арганізацыя культурна-асветніцкай і грамадска-карыснай дзейнасці сярод навучэнцаў і іх законных прадстаўнікоў, грамадскасці.

ГЛАВА 3. АРГАНІЗАЦЫЯ І КІРАВАННЕ

3.1. Музей ствараецца, рэарганізуецца, спыняе сваю дзейнасць у адпаведнасці са статутам Цэнтра на падставе загада дырэктара згодна заключэнню ўпаўнаважанай камісіі.

3.2. Абавязковымі ўмовамі для адкрыцця музея з'яўляецца наяўнасць:

канцэпцыі стварэння музея ;

не менш за 100 (сто) арыгінальных музейных прадметаў, сабраных і зарэгістраваных у галоўнай інвентарнай кнізе (кніга паступленняў музейных прадметаў асноўнага фонду);

асобнага памяшкання (не менш за 25 кв.м.) і абсталявання, якія забяспечваюць захаванасць і экспанаванне музейных прадметаў, фондасховішча з абавязковым захаваннем светлавога, тэмпературна-вільготнаснага рэжымаў, а таксама наяўнасцю пажарнай сігналацыі (размяшчэнне музеяў, захоўванне музейных прадметаў і музейных калекцый дапускаецца толькі ў будынках (памяшканнях), якія адпавядаюць дадзеным патрабаванням);

педагагічнага работніка, які ажыццяўляе сумесна з актывам навучэнцаў сістэматычную пошукава-даследчую, фондавую, экспазіцыйную, культурна-асветніцкую працу.

3.3. Агульнае кіраўніцтва дзейнасцю музея ажыццяўляе загадчык, метадыст аддзела дзіцячых арганізацый і краязнаўства, непасрэдную практычную дзейнасць – педагогічны работнік (далей – кіраўнік музея), які назначаецца дырэктарам.

3.4. Музей арганізуе дзейнасць згодна канцэпцыі развіцця музея і гадавому плану работы ў адпаведнасці з наступнымі накірункамі: фондавая, экспазіцыйная, экскурсійная, культурна-адукацыйная работа.

3.5. Музей класіфікуецца адносна профілю, які адлюстроўвае сувязь музея з профільнай навуковай дысцыплінай. Музей Цэнтра адносіцца да краязнаўчага профілю (гістарычная профільная група).

ГЛАВА 4. КАМПЛЕКТАВАННЕ І ЎЛІК МУЗЕЙНЫХ ФОНДАЎ

4.1. Музейны фонд – сукупнасць музейных прадметаў, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялаў, якія пастаянна захоўваюцца ў музеі ўстанова адукацыі. Музейны фонд дзеліцца на: асноўны фонд, фонд навукова-дапаможных матэрыялаў, фонд сыравінных матэрыялаў.

4.1.1. Асноўны фонд – сукупнасць музейных прадметаў, якія адпавядаюць яго профілю. У складзе асноўнага фонду пры неабходнасці па рашэнні дырэктара ўстанова адукацыі могуць быць створаны калекцыйны і абменны фонды. Прыналежнасць да калекцыйнага фонду фіксуецца ў галоўнай інвентарнай кнізе, абменнага – уліковай кнізе абменнага фонду.

4.1.2. Калекцыйны фонд (фонд асабліва каштоўных музейных прадметаў) – сукупнасць музейных прадметаў, якім нададзены статус гісторыка-культурнай каштоўнасці або не нададзены такі статус, але якія з'яўляюцца рэдкімі ў сваім родзе прадметамі і існуюць у адзіным экзэмпляры або ў абмежаванай колькасці.

4.1.3. Абменны фонд – сукупнасць непрофільных або дублетных музейных прадметаў, якія прызначаны для межмузейнага абмену.

4.1.4. Фонд навукова-дапаможных матэрыялаў – сукупнасць навукова-дапаможных матэрыялаў, якія набытыя або спецыяльна вырабленыя па заказе музея для раскрыцця зместу тэм экспазіцыі або выставы.

4.1.5. Фонд сыравінных матэрыялаў – сукупнасць сыравінных матэрыялаў, якія прызначаны для лабараторных даследаванняў і прэпаравання. Сыравінныя матэрыялы ў залежнасці ад вынікаў апрацоўкі пераводзяцца ў асноўны фонд або фонд навукова-дапаможных матэрыялаў па рашэнні савета музея.

4.1.6. Музейныя прадметы з асноўнага фонду ў навукова-дапаможны фонд могуць пераводзіцца (выключацца) толькі ў выключных выпадках: страта або пашкоджанне ў выніку ўздзеяння

прыродных фактараў; крадзеж, які пацверджаны адпаведнымі дзяржаўнымі органамі. Перавод музейных прадметаў у навукова-дапаможны фонд, іх выключэнне з асноўнага фонду ажыццяўляецца загадам дырэктара ўстановы адукацыі на падставе пратакола ўпаўнаважанай камісіі.

Перавод матэрыялаў з фонду навукова-дапаможных матэрыялаў у асноўны фонд праводзіцца па рашэнні савета музея зыходзячы з мэтазгоднасці ў выпадках: набыцця музейным прадметам гістарычнай каштоўнасці ў выніку праведзенага даследавання або з цягам часу.

4.2. Музейныя прадметы асноўнага фонду фіксуюцца ў галоўнай інвентарнай кнізе (кнізе паступленняў музейных прадметаў асноўнага фонду), навукова-дапаможныя матэрыялы – у кнізе ўліку фонду навукова-дапаможных матэрыялаў, сыравінныя матэрыялы – у кнізе ўліку фонду сыравінных матэрыялаў (пры наяўнасці сыравінных матэрыялаў).

4.3. Улік музейных фондаў прадугледжвае першасную рэгістрацыю і інвентарызацыю музейных прадметаў. Пры паступленні прадметаў у музей афармляецца акт прыёму. Акты прыёму абавязкова рэгіструюцца ў кнізе рэгістрацыі актаў.

4.4. Усе прадметы, якія паступілі ў музей на пастаяннае захоўванне пасля акціравання, уносяцца ў адпаведную кнігу ўліку. Адначасова з гэтым на музейных прадметах, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялах і ў акце прыёму прастаўляюцца адпаведныя ўліковыя абазначэнні (ідэнтыфікацыйныя нумары). Уліковыя абазначэнні наносяцца на тую частку музейнага прадмета, навукова-дапаможнага або сыравіннага матэрыялу, якая не будзе бачнай пры яго экспанаванні.

4.5. Перадача музейных прадметаў і музейных калекцый ад аднаго музея да іншага і ад музея да іншай арганізацыі на пастаяннае або часовае захоўванне ажыццяўляецца на падставе дамоўленасці. Асноўным дакументам для перадачы музейных прадметаў і (або) музейных калекцый на пастаяннае або часовае захоўванне з'яўляецца акт перадачы (на пастаяннае або часовае захоўванне). Акт перадачы рэгіструецца ў кнізе рэгістрацыі актаў.

4.6. Уліковыя дакументы складаюць архіў уліковай дакументацыі музея і захоўваюцца ў асобным памяшканні або металічнай шафе. Доступ да ўліковай дакументацыі кантралюецца кіраўніком музея. Забараняецца знішчэнне кніг уліку і вынас уліковай дакументацыі з музея, акрамя выпадкаў праверкі вышэйстаячымі арганізацыямі.

4.7. Выкарыстанне музейных прадметаў, навукова-дапаможных матэрыялаў ва ўмовах, якія ствараюць пагрозу іх захаванасці і могуць прывесці да іх пашкоджання, страты або знішчэння забараняецца.

4.8. Музейныя прадметы, захаванасць якіх не можа быць забяспечана музеем установы адукацыі, у мэтах забеспячэння гарантаванай бяспекі павінны быць перададзены ў іншыя дзяржаўныя музеі сістэмы Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь або Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь са складаннем акта перадачы.

4.9. Музейныя прадметы з'яўляюцца дзяржаўнай уласнасцю і не падлягаюць вяртанню іх ранейшым уладальнікам, акрамя выпадкаў, прадугледжаных заканадаўствам.

ГЛАВА 5. РЭАРГАНІЗАЦЫЯ І ЗАКРЫЦЦЕ МУЗЕЯ

5.1. У выпадку спынення дзейнасці музея пытанне перадачы яго фондаў у дзяржаўныя музеі вырашаецца органамі адукацыі і культуры, афармляецца загадам дырэктара Цэнтра са складаннем акта перадачы. У іншых выпадках музей кансервуецца (кіраўнік музея сумесна з прадстаўнікамі ад устаноў адукацыі і культуры складае акт наяўнасці прадметаў; памяшканне, дзе знаходзяцца фонды музея, апячатваецца).