

ПОЛОЖЕНИЕ

о Музее истории казачества

1. Общие положения

1.1. Музей истории казачества (далее – Музей) является самостоятельным структурным подразделением Училища, созданным для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей осуществляет свою работу в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Примерным положением о музее государственного образовательного учреждения системы Департамента образования города Москвы (приложение 1 к приказу Департамента образования г. Москвы от 31.07.2007 № 582).

1.3. Штат Музея утверждается приказом директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации – главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации.

1.4. По своему профилю Музей является военно-историческим.

1.5. Общее руководство Музеем осуществляет заместитель начальника училища по воспитательной работе.

1.5. Непосредственное руководство практической работой Музея осуществляет главный хранитель музейных фондов, назначаемый приказом начальника училища.

1.7. Деятельность Музея регламентируется Положением, утверждаемым приказом начальника училища.

1.8. Обязательными условиями для открытия Музея являются:

- наличие фонда музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге (книге поступлений),
- наличие помещения и оборудования для хранения фондов, создания выставок и экспозиций.

1.9. Музеи государственных образовательных учреждений подлежат учету и регистрации после их открытия, а перерегистрации - каждые 5 лет.

1.10. Обязанности работников Музея регламентированы трудовыми договорами и должностными инструкциями, которые утверждаются начальником училища.

2. Структура

2.1. Структуру Музея утверждает начальник училища исходя из условий и особенностей деятельности Училища.

2.2. Штат Музея имеет двух работников: главный хранитель музейных фондов и экскурсовод.

3. Функции

3.1. Способствование формированию у обучающихся Училища гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учебно-практическими навыками поисковой, исследовательской деятельности.

3.2. Развитие социальной активности и творческой инициативы обучающихся в процессе сбора, исследования, обработки, оформления и презентации предметов материальной культуры, источников по военной истории страны, имеющих воспитательную, научную и познавательную ценность.

4. Задачи

Работники Музея решают следующие задачи:

4.1. Создают условия для социализации обучающихся путем совершенствования воспитательной, образовательной и культурно-просветительной деятельности Училища музейными средствами и методами.

4.2. Осуществляют массово-организационную, культурно-просветительную, методическую, информационную, издательскую деятельность.

4.3. Осуществляют комплектование, учет, хранение и описание фондов музейных предметов.

4.4. Проводят экспозиционно-выставочную работу.

5. Учет и обеспечение сохранности фондов

5.1. Все предметы, отнесенные к основному фонду, подлежат обязательной записи в Книге поступлений (Инвентарной книге). Книга поступлений (Инвентарная книга) музейных предметов хранится постоянно в образовательном учреждении.

5.2. Все поступающие в Музей предметы музейного значения подлежат актированию вне зависимости от способа получения, постоянной или временной формы хранения.

5.3. Выдача музейных предметов из фондов Музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем актирования.

5.4. Обеспечение сохранности экспонируемых материалов достигается применением специального выставочного оборудования.

5.5. Ответственность за сохранность всех фондов Музея несет руководитель государственного образовательного учреждения (начальник училища).

5.6. Хранение огнестрельного и холодного оружия, боеприпасов, а также находок с мест боевых действий возможно лишь после получения на них актов экспертизы органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5.7. В случае прекращения деятельности Музея вопрос о передаче его фондов в другое государственное образовательное учреждение решается начальником училища по согласованию с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации. Без решения вопроса о передаче фондов, закрепленного соответствующим актом, прекращение деятельности Музея не допускается.

6. Права

Работники Музея имеют право:

5.1. Давать руководителям структурных подразделений Училища обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции работников Музея.

5.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений Училища сведения, необходимые для выполнения возложенных на работников Музея задач.

5.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию работников Музея, и не требующим согласования с руководством Училища.

5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени Училища по вопросам, относящимся к компетенции работников Музея, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями, учреждениями.

5.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания работникам по вопросам, входящим в компетенцию работников Музея.

7. Ответственность

Работники Музея несут ответственность за:

7.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. Причинение материального ущерба – в порядке, установленном действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.3. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности – в порядке, установленном действующими административным или уголовным законодательством Российской Федерации.

8. Взаимоотношения (служебные связи)

8.1. Работники Музея взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Училища по вопросам проведения различных мероприятий (уроков, экскурсий, встреч с ветеранами) в Музее.

9. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом начальника училища и действует до замены его новым Положением.

8.2. Оригинал Положения хранится в группе кадров Училища.

Главный хранитель музейных фондов

Группе В.В.