



ШКОЛА МИРА МИРОВ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля»
(МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»)

Карла Маркса улица, дом 45, город Усть-Илимск, Иркутская область, Российская Федерация, 666686
Тел. 8(395-35)3-69-76 факс 8(395-35)3-83-85 e-mail miramirov@bk.ru сайт miramirov.ru

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»
от 12.10.2020 г. № 283-од

ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЙНОМ ФОНДЕ МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»

Усть-Илимск

ПОЛОЖЕНИЕ

о музейном фонде Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля» (Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, в соответствии с Положением о школьном учебно-просветительском музее Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля», утверждённого приказом МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» от 7 декабря 2013г. № 395-од (с изменениями от 12.10.2020г.), определяет:

порядок проведения экспертизы культурных ценностей и экспертизы музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 13 имени академика М.К.Янгеля» (далее - музейные предметы, Музейный фонд, МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»);

порядок включения музейных предметов, находящихся в частной собственности, собственности других организаций в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

порядок исключения музейных предметов из состава Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

порядок передачи при ликвидации школьного учебного музея, музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в муниципальные музеи и иные организации, осуществляющие хранение музейных предметов;

порядок организации доступа граждан к музейным предметам.

II. Порядок проведения экспертизы культурных ценностей и экспертизы музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»

2.1. Экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» (далее - экспертиза, объект экспертизы), проводится в целях установления:

историко-культурной, художественной, научной и иной ценности культурных ценностей для их включения в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», для их исключения из состава Музейного фонда;

фактов разрушения и невозможности реставрации музейных предметов для их исключения из состава Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля».

2.2. Для проведения экспертизы в целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской и научно-фондовой деятельности в школьном учебном музее

решением руководителя МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля создается экспертная комиссия (далее - комиссия). В состав комиссии могут входить как сотрудники МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля, так и сотрудники МБУК «Краеведческий музей» (г.Усть-Илимск) МБУК «Картинная галерея» (г.Усть-Илимск), МКУК «Историко-Художественный музей имени академика М.К.Янгеля» (г. Железногорск-Илимский) и других специализированных организаций.

2.3 Проведение экспертизы включает в себя:

исследование объекта экспертизы;

проведение измерений параметров объекта экспертизы (длина, ширина, высота, диаметр объекта экспертизы и фрагментов (при наличии); масса (для предметов минералогии, палеонтологии, метеоритов, драгоценных металлов и камней и других);

изучение специализированной литературы, а также открытых источников информации в информационно-коммуникационной сети "Интернет";

фотофиксация культурных ценностей (общий вид объекта экспертизы (при необходимости лицевая и оборотная стороны) и отдельные его фрагменты, если он состоит из составных частей; особые отметки, имеющиеся на объекте экспертизы (марки, клейма, метки, записи, ярлыки, штампы, печати и другие); имеющиеся повреждения (при наличии).

2.4. При исследовании объекта экспертизы комиссией устанавливаются следующие сведения об объектах экспертизы:

автор (изготовитель);

дата (период) и место (регион) создания;

материал, технологии исполнения, технические средства, используемые при создании объекта экспертизы;

место обнаружения (для палеонтологических, археологических, этнографических предметов);

состояние сохранности.

В зависимости от особенностей объекта экспертизы могут устанавливаться иные сведения о нем.

2.5. При проведении экспертизы применяются искусствоведческие, технико-технологические, источниковедческие и иные методы исследования. В зависимости от объекта экспертизы методы выбираются комиссией самостоятельно.

2.6. По результатам экспертизы оформляется протокол, в котором должны содержаться следующие сведения (информация):

а) дата проведения заседания и номер протокола;

б) сведения о лицах, проводивших экспертизу (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты, специальность, стаж работы по специальности, должность, ученое звание и ученая степень (при наличии));

в) описание объекта экспертизы на дату начала исследования;

г) вопросы, поставленные в отношении объекта экспертизы;

д) описание хода и результатов проведенных исследований с указанием примененных методов, приборов и оборудования, использованных для сравнения эталонов и аналогов, и их происхождения;

е) выводы:

о наличии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности объекта экспертизы и отнесении его к музейным предметам;

об отсутствии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности объекта экспертизы и исключении его из состава Музейного фонда;

о невозможности реставрации в связи с разрушением объекта экспертизы и исключении его из состава Музейного фонда.

III. Порядок включения музейных предметов в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»

3.2. Включение музейных предметов, находящихся в частной собственности или в собственности организаций, в состав Музейного фонда осуществляется МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» на основании обращения (дарения музейного экспоната) собственника культурных ценностей.

3.3. Собственник культурных ценностей, имеющий экспертное заключение об отнесении предметов к культурным ценностям и документы, подтверждающие право собственности ими, вправе обратиться в МАОУ «СОШ № 13 им. М.К./Янгеля» с заявлением о передаче Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» музейного предмета (культурной ценности).

К заявлению прилагаются:

перечень культурных ценностей, заявленных для включения в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии документов, подтверждающих право собственности физических или юридических лиц на музейные предметы, подлежащие включению в состав Музейного фонда (при наличии);

заключение экспертизы об отнесении предметов к культурным ценностям;

протокол комиссии с заключением экспертизы, содержащий выводы о наличии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности культурных ценностей и о целесообразности включения их в состав Музейного фонда;

фотографии музейных предметов; имеющиеся на музейных предметах идентификационные знаки и признаки использования (марки, клейма, метки, записи, ярлыки и другие) фотографируются отдельно;

3.4. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются на бумажном носителе (лично или по почте) или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью (далее - УЭП), посредством сети "Интернет". При подаче заявления на бумажном носителе фотографии представляются на бумажном носителе и на электронном носителе в формате jpg; при подаче заявления в форме электронного документа - в формате jpg.

3.5. Решение о включении музейных предметов в состав Музейного фонда принимается МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, и

оформляется приказом. Заверенная копия приказа направляется собственнику музейных предметов не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством сети "Интернет".

3.6. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, подлежат возврату собственнику музейных предметов по следующим основаниям:

3.6.1. Наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации.

3.6.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.6.3. Отказ собственника от включения принадлежащих ему музейных предметов в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля».

3.7. При наличии оснований, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, возвращает собственнику представленные на бумажном носителе документы с уведомлением с указанием причин возврата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо уведомляет собственника в форме электронного документа посредством сети "Интернет".

IV. Порядок первичного учета музейных предметов

4.1. Первичный учет музейных предметов, находящихся в собственности МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», осуществляется школьным учебным музеем МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в соответствии с частями 9-13 статьи 6 Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26 мая 1996г. № 54-ФЗ в течение 40 (сорока) рабочих дней со дня получения приказа МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля».

4.2. Номер первичного учета музейных предметов, находящихся в собственности МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», формируется руководителем школьного учебного музея по формату:

А Б/В Г, где:

А - аббревиатура краткого фирменного наименования МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» (ШММ);

Б - номер приказа руководителя (директора) МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» о включении музейных предметов в состав Музейного фонда;

В - год издания приказа МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» о включении музейных предметов в состав Музейного фонда;

Г - порядковый номер музейного предмета в приложении к приказу МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» о включении музейных предметов в состав Музейного фонда.

V. Порядок исключения музейных предметов из состава Музейного фонда

5.1. Музейные предметы, включенные в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», подлежат исключению из состава Музейного фонда в случаях:

утраты;

разрушения;

отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности;

наличия судебного решения, вступившего в законную силу.

5.2. Исключение музейных предметов из состава Музейного фонда осуществляется МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» на основании обращения руководителя школьного учебно-просветительского музея, или заявления собственника музейных предметов с указанием оснований исключения, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.3. К обращению руководителя школьного учебно-просветительского музея прилагаются: перечень музейных предметов, подлежащих исключению из состава Музейного фонда; протокол комиссии, в котором содержится решение об исключении музейных предметов из состава Музейного фонда.

5.4. К заявлению собственника музейных предметов прилагаются:

перечень музейных предметов, подлежащих исключению из состава Музейного фонда;

копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

протокол комиссии, в котором содержится решение об исключении музейных предметов из состава Музейного фонда.

5.5. К обращениям (заявлениям) и документам, указанным в пунктах 5.3 и 5.4 настоящего Положения, дополнительно прилагаются:

5.5.1. В случае утраты музейных предметов:

акт об утрате музейных предметов, составленный комиссией, созданной по решению руководителя музея или руководителя МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», в целях установления факта утраты;

фотографии музейных предметов (при наличии).

5.5.2. В случае разрушения:

заключение экспертизы о невозможности реставрации музейных предметов в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

протокол коллегиального органа музея, осуществляющего рассмотрение реставрационных вопросов, подтверждающий факт разрушения музейных предметов;

фотографии музейных предметов, позволяющие идентифицировать характер и степень разрушения музейных предметов.

5.5.3. В случае отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности:

заключение экспертизы (протокол комиссии), содержащее выводы об отсутствии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности музейных предметов в соответствии с пункта 2.1 настоящего Положения;

фотографии музейных предметов.

5.5.4. Копия судебного решения, вступившего в законную силу, в случае наличия судебного спора в отношении музейных предметов.

5.6. Заявление руководителя школьного учебного музея, собственника музейных предметов и прилагаемые к ним документы представляются на бумажном носителе (лично или по почте) или в форме электронного документа, посредством сети "Интернет". При подаче обращения (заявления) на бумажном носителе фотографии представляются на

бумажном носителе и на электронном носителе в формате jpg; при подаче обращения (заявления) в форме электронного документа - в формате jpg.

5.7. Решение об исключении музейных предметов из состава Музейного фонда принимается МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 40 (сорока) рабочих дней со дня поступления обращения (заявления) и документов, указанных в пунктах 5.3-5.5 настоящего Положения, и оформляется приказом. Заверенная копия приказа передаётся руководителю школьного учебного музея, собственнику музейных предметов не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня издания приказа заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа посредством сети "Интернет".

5.8. Руководитель школьного учебно-просветительского музея после получения заверенной копии приказа руководителя МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» об исключении музейных предметов из состава Музейного фонда в течение 10 (десяти) рабочих дней вносят изменения в документы первичного учета музейных предметов (книгу поступлений или инвентарную книгу).

5.9. Документы, указанные в пунктах 5.3-5.5 настоящего Положения, возвращаются руководителю школьного учебного музея, собственнику музейных предметов по следующим основаниям:

наличие в представленном обращении (заявлении) и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 5.3-5.5 настоящего Положения;

заключение экспертизы (протокол комиссии) не содержит однозначных выводов об отсутствии историко-культурной, художественной, научной и иной ценности музейных предметов, предлагаемых к исключению из состава Музейного фонда;

заключение экспертизы (протокол коллегиального органа музея или организации, осуществляющего рассмотрение реставрационных вопросов) не содержит однозначных выводов о невозможности реставрации музейных предметов в связи с их разрушением.

5.10. При наличии оснований, указанных в пункте 5.9 настоящего Положения, МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления обращения (заявления) и документов, указанных в пунктах 5.3-5.5 настоящего Положения, возвращает представленные на бумажном носителе документы с уведомлением с указанием причин возврата заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо направляет уведомление в форме электронного документа, посредством сети "Интернет".

VI. Порядок передачи при ликвидации музея, музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда и находящихся в школьном учебном музее МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» на праве оперативного управления и (или) безвозмездного пользования, в другие музеи или организации, осуществляющие хранение музейных предметов

6.1. Руководитель МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» после принятия решений о ликвидации школьного учебного музея, письменно уведомляет орган государственного управления МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» (Управляющий совет, Наблюдательный совет) с одновременным внесением предложений о передаче музейных предметов в оперативное управление или в безвозмездное пользование другим музеям, иным организациям.

6.2. К уведомлению прилагаются:

заверенная копия решения о ликвидации и о создании ликвидационной комиссии музея;

акт проверки наличия музейных предметов, находящихся в оперативном управлении или безвозмездном пользовании ликвидируемого музея с приложением описи томов книги поступлений основного фонда (инвентарной книги);

перечень учетной документации на музейные предметы;

проект акта приема-передачи музейных предметов;

выписка из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации музея, иной организации, в который (которую) предлагается передать музейные предметы;

заверенные копии учредительных документов музея, иной организации, в который (которую) предлагается передать музейные предметы, а также правоустанавливающих документов на здания или сооружения, предназначенные для хранения и экспонирования музейных предметов;

Документы представляются на бумажном носителе (лично или по почте) или в форме электронного документа по системе межведомственного электронного документооборота.

6.3. Орган государственно-общественного управления МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 60 (шестидесяти) рабочих дней с даты получения уведомления и документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, рассматривает поступившее предложение о передаче музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» и находящихся в собственности МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», другому музею, иной организации.

В случае, если музейные предметы являются собственностью муниципалитета и находятся в МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» на праве оперативного управления, уведомление о ликвидации школьного учебного музея, с одновременным внесением предложений о передаче музейных предметов в оперативное управление или в безвозмездное пользование другим музеям, иным организациям, направляется руководителем МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», после согласования с органом государственно-общественного управления МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля», Учредителю в лице Управления образования Администрации города Усть-Илимска и Собственнику муниципального имущества в лице Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска.

6.4. По результатам рассмотрения уведомления и документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Положения, руководитель МАОУ «СОШ №» 13 им. М.К.Янгеля:

издает приказ о передаче находящихся в собственности МАОУ «СОШ №» 13 им. М.К.Янгеля музейных предметов в оперативное управление другим музеям, иным организациям или в безвозмездное пользование другим музеям, иным организациям;

направляет для согласования передачи другим музеям, иным организациям имущества, находящегося в МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» на праве оперативного управления, собственнику имущества - в орган местного самоуправления муниципальной собственности (Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска).

VII. Порядок организации доступа граждан к музейным предметам

7.1. Доступ граждан к музейным предметам, включенным в состав Музейного фонда МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» обеспечивается посредством:

представления музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках;

воспроизведения изображений музейных предметов в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей;

размещения изображений музейных предметов и информации о них в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля»;

использования музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий;

публикации результатов научно-исследовательских работ, проведенных в отношении музейных предметов.

Представление музейных предметов путем публичного показа в экспозициях и на выставках, использование музейных предметов при проведении просветительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения их физической сохранности и безопасности.

Публичное представление музейных предметов и информации о них осуществляется с учетом соблюдения ограничений, предусмотренных для публикации сведений, в том числе относящихся к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

7.2. Доступ граждан к музейным предметам, находящимся в экспозициях и на выставках школьного учебного музея, осуществляется в часы работы МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» с учетом соблюдения ограничений, направленных на обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов.

Доступ осуществляется по предварительной записи организованными экскурсионными группами в сопровождении руководителя школьного учебного музея, на ответственном хранении которого находятся данные музейные предметы или другого лица (экскурсовода, педагога), на которого руководителем МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» или руководителем школьного учебного музея возложена обязанность на проведение экскурсии, учебного занятия в школьном учебном музее.

7.3. Доступ лиц, осуществляющих научные исследования, при разработке которых необходимо изучение музейных предметов (далее - исследователи), к музейным предметам и информации о них осуществляется на основании обращений организаций любой организационно-правовой формы, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которыми состоят исследователи, а также обращений высших или средних учебных заведений в отношении обучающихся лиц.

7.4. Обращения, указанные в пункте 9.4 настоящего Положения, направляются на имя руководителя МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), ученой степени (при наличии), научного звания (при наличии), гражданства (подданства) исследователя, темы и сроков выполнения работы, контактных данных исследователя.

7.5. Руководитель МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о доступе исследователя к музейным предметам и информации о них.

7.6. Доступ к музейным предметам не представляется в следующих случаях:

нахождение музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях;

сведения о музейных предметах относятся к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации ограниченного доступа.

Уведомление о невозможности представления доступа исследователя к музейным предметам МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет в организацию, в трудовых или гражданско-правовых отношениях с которой состоит исследователь, или в учебное заведение по электронной почте или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае нахождения музейных предметов на временной (постоянной) экспозиции, на реставрации (консервации) в других организациях, в уведомлении указываются планируемые сроки их возврата в школьный музей.

7.7. Если физические характеристики (масса, размеры) и (или) состояние сохранности музейного предмета, не позволяют его перемещать из места постоянного хранения, МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» организуют доступ исследователя к нему, включая представление сканированных, микрофильмированных или фотографических изображений музейного предмета, позволяющих рассмотреть его в целом и фрагментарно (марки, клейма, печати, подписи, записи, орнамент, технические приемы изготовления и другие).

7.8. Правила посещения музея, правила поведения в музее, права и обязанности посетителей определяются музеем с учетом положений настоящего Положения, а также специфики музея, и доводятся музеем до сведения граждан посредством размещения информации на информационных стендах в зоне приема посетителей МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» и на официальном сайте МАОУ «СОШ № 13 им. М.К.Янгеля» сети "Интернет".