ЗАЦВЯРДЖАЮ

Дырэктар ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Л.Шамелава

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_

**ПАЛАЖЭННЕ**

**АБ КОМПЛЕКСНЫМ МУЗЕІ**

**«ГІСТОРЫЯ**

**СВЕТЛАГОРСКАГА РАЕНА»**

ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска»

ГЛАВА 1. АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ

 1.1. Комплексны музей «Гісторыя Светлагорскага района» установы адукацыі (далей - комплексны музей) – структурнае падраздзяленне ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска», які ствараецца з мэтай выяўлення і захавання на пастаяннай аснове калекцый арыгінальных помнікаў геалагічнай гісторыі Светлагорскага раёна, дакументаў удзельнікаў вайны ў Афганістане, экспанатаў піянерскай арганізацыі Светлагорскага раёна, а таксама навукова-дапаможных матэрыялаў, іх вывучэння, уліку, экспанавання і папулярызацыі для ажыццяўлення адукацыйных задач установы адукацыі.

1.2. Комплексны музей выконвае наступныя задачы:

 вывучэнне і асэнсаванне гісторыі Светлагорскага раёна з мэтай грамадзянскага, патрыятычнага і духоўна-маральнага выхавання навучэнцаў; данясення гістарычнай праўды падзей мінулага;

развіццё матывацыі навучэнцаў да пазнання экалагічнай культуры і прыроды Светлагорскага раёна;

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

садзейнічанне прафесійнай арыентацыі навучэнцаў.

1.3.Асноўныя функцыі комплеснага музея:

выкарыстанне музейных прадметаў і музейных калекцый у адукацыйным працэсе;

камплектаванне і ўлік музейных фондаў;

забеспячэнне захаванасці гісторыка-культурных і прыродных каштоўнасцяў роднага краю;

арганізацыя пошукава-даследчай дзейнасці з мэтай ўсебаковага вывучэння гісторыі і прыроды Светлагорскага рэгіёну;

арганізацыя культурна-асветніцкай і грамадска-карыснай дзейнасці сярод навучэнцаў i iх законных прадстаўнiкоў, грамадскасці.

1.4. Комплексны музей ажыццяўляе дзейнасць у адпаведнасці з Кодэксам Республікі Беларусь аб адукацыі, Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб культуры, палажэннем аб установе агульнай сярэдняй адукацыі, статутам ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска», іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь і дадзеным палажэннем.

1.5. Комплексны музей ажыццяўляе сваю дзейнасць ва ўзаемадзеянні з іншымі структурнымі падраздзяленнямі, установамі сістэмы адукацыі і культуры, дзяржаўнымі і грамадскімі арганізацыямі, зыходзячы з профіля дзейнасці.

ГЛАВА 2. АРГАНІЗАЦЫЯ І КІРАВАННЕ

2.1. Комплексны музей ствараецца, рэарганізуецца, спыняе сваю дзейнасць у адпаведнасці са статутам установы адукацыі на падставе загада кіраўніка ўстановы адукацыі згодна заключэнню ўпаўнаважанай камісіі.

2.2. Абавязковымі ўмовамі для адкрыцця комплеснага музея з'яўляецца наяўнасць:

канцэпцыі развіцця комплекснага музея «Гісторыя Светлагорскага района»;

прадметаў музейнага значэння (981 музейных прадметаў асноўнага фонду);

асобнага памяшкання (не менш за 70,4 кв.м.) і абсталявання, якія забяспечваюць захаванасць і экспанаванне музейных прадметаў, фондасховішча з абавязковым захаваннем светлавога, тэмпературна-вільготнаснага рэжымаў, а таксама наяўнасцю пажарнай сігналізацыі (размяшчэнне музея, захоўванне музейных прадметаў дапускаецца толькі ў будынках (памяшканнях), якія адпавядаюць дадзеным патрабаванням);

штатнай адзінкі (штатных адзінак) музейнага работніка(кіраўніка музея).

2.3. Агульнае кіраўніцтва дзейнасцю комплекснага музея ажыццяўляе дырэктар ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска», намеснік дырэктара, непасрэдную практычную дзейнасць – педагагічны работнік (далей – кіраўнік музея), які назначаецца дырэктарам.

2.4. Комплексны музей арганізуе дзейнасць згодна канцэпцыі развіцця музея і гадавому плану работы у адпаведнасці з наступнымі накірункамі: фондавая, экспазіцыйная, экскурсійная, культурна-адукацыйная работа.

2.5. Комплексны музей ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска» ўключае у сябе прыкметы дзвух профіляў: гістарычны і прыродазнаўчы.

ГЛАВА 3. КАМПЛЕКТАВАННЕ І ЎЛІК МУЗЕЙНЫХ ФОНДАЎ

3.1. Музейны фонд – сукупнасць музейных прадметаў, навукова-дапаможных і сыравінных матэрыялаў, якія пастаянна захоўваюцца ў комплесным музеі. Музейны фонд уключае: асноўны фонд, фонд навукова-дапаможных матэрыялаў.

3.1.1. Асноўны фонд – сукупнасць музейных прадметаў, якія адпавядаюць гістарычнаму і прыродазнаўчаму профілю. У складзе асноўнага фонду пры неабходнасці па рашэнні дырэктара ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска» могуць быць створаны калекцыйный і абменны фонды. Прыналежнасць да калекцыйнага фонду фіксуецца ў галоўнай інвентарнай кнізе, абменнага – уліковай кнізе абменнага фонду.

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

3.1.3. 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 ДУА «Цэнтр творчасці дзяцей і моладзі «Ювента» г.Светлагорска» на падставе пратакола ўпаўнаважанай камісіі.

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

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Пры наяўнасці ў сваёх калекцыі прадметаў з каштоўных металаў і камянёў, комплесны музей павінны атрымаць ва ўстаноўленым парадку ліцэнзію на музейную дзейнасць, ці, ў мэтах забеспячэння бяспекі, павінны перадаць каштоўнасці ў дзяржаўныя музеі сістэмы Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь, якія маюць ліцэнзію, або Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь са складаннем акта перадачы.

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

3.9. Музейныя прадметы, захаванасць якіх не можа быць забяспечана музеем установы адукацыi, 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.

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

ГЛАВА 4. ПРАВЫ І АБАВЯЗКІ

4.1. Наведвальнікі комплеснага музея маюць права на:

наведванне музея згодна рэжыму іх работы (пры неабходнасці па папярэдняму запісу);

атрымліваць неабходную інфармацыю аб дзейнасці комплеснага музея, акрамя той, якая з’яўляецца камерцыйнай тайнай музея як юрыдычнай асобы.

4.2. Педагагічныя работнікі маюць права на:

забеспячэнне ўмоў для ажыццяўлення прафесійнай дзейнасці;

творчую ініцыятыву, свабоду выбору педагагічна абгрунтаваных форм і метадаў навучэння;

удзел у навуковай, навукова-педагагічнай, эксперыментальнай, інавацыйнай, міжнароднай дзейнасці ўстановы адукацыі;

павышэнне прафесійнай кваліфікацыі;

маральнае і матэрыяльнае заахвочванне за поспехі ў педагагічнай дзейнасці;

запытваць ад іншых структурных падраздзяленняў інфармацыю, дакументацыю і матэрыялы, неабходныя для вырашэння пытанняў, звязаных з выкананнем ўскладзеных на музей установы адукацыі абавязкаў.

4.3. Педагагічныя работнікі абавязаны:

ажыццяўляць сваю дзейнасць на прафесійным узроўні;

выконваць прававыя, маральныя і этычныя нормы;

паважаць гонар і годнасць навучэнцаў і іншых удзельнікаў адукацыйнага працэсу;

павышаць свой прафесійны ўзровень.

4.3. Іншыя правы і абавязкі педагагічных работнікаў устанаўліваюцца заканадаўствам Рэспублікі Беларусь, лакальнымі нарматыўнымі прававымі актамі ўстановы адукацыі, а таксама працоўнымі або грамадзянска-прававымі дагаворамі.