

Утверждено

Директор МАУ «БЦКД»


Э.Н. Мавлютов



Положение

Об организации доступа к музейным предметам
и музейным коллекциям в фондах

Структурного подразделения Муниципального автономного учреждения

«Бардымский центр культуры и досуга»

Бардымского муниципального округа Пермского края -

Краеведческий музей

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным приказом Минкультуры России от 15 января 2019г. № 17, Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекции, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 №827, Уставом МАУ «Бардымский центр культуры и досуга» Бардымского муниципального округа Пермского края и определяет порядок организации доступа граждан к фондам музейным предметам и музейным коллекциям находящимся в фондах Краеведческого музея.
2. Положение о порядке и условиях доступа к музейным предметам и музейным коллекциям утверждается директором Краеведческого музея и доводится до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://barda-center.culture-perm.ru/>
3. Музейные предметы и музейные коллекции открыты для доступа граждан и используются в научных, культурных, образовательных и творческо-производственных целях.
4. Доступ граждан к музейным предметам и музейным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах Музея и информации о них реализуется посредством:
 - просветительных и образовательных мероприятий;
 - представления музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, размещения сведений о музейных предметах и музейных коллекциях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
5. Доступ к музейным предметам и музейным коллекциям, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно режиму работы музея с посетителями, и по отдельным графикам в выходные и праздничные дни.
6. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекции, производится в соответствии с утвержденным графиком работы Музея.
7. Музей предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.
 - 7.1. Документы выдаются по актам временного хранения

- 7.2. Исследователь получает музейные предметы только из рук заведующего музея, специалиста экспозиционного и выставочного отдела и ежедневно после работы сдает ему же.
 - 7.3. Работа проводится только в присутствии музейного работника (заведующего музея, специалиста экспозиционного и выставочного отдела);
 - 7.4. Одновременно пользователю может быть выдано не более 20 единиц листового материала;
 - 7.5. В работе с документами при обязательном предварительном согласовании с заведующей музея и по распоряжению директора исследователя в праве делать:
 - кино-теле-фотосъемки;
 - выписки.
 - 7.6. При публикации материалов исследователь обязан сделать ссылки на Музей, как владельца музейных предметов и музейных коллекций.
8. Существуют ограничения при выдаче документов:
- 8.1. Личных документов ныне живущих фондообразователей (только по их разрешению);
 - 8.2. Документов, использующих музеем или другим научно-исследовательским учреждением в изданиях или для подготовки выставок;
 - 8.3. Неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;
 - 8.4. Если открытый доступ к предмету и коллекции угрожает их сохранности.

Акт
Приема-выдачи № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Мы нижеподписавшееся, представитель Краеведческого музея

(ФИО должность принимающего)

(ФИО, адрес должность сдавшего материал)

Составили настоящий акт в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное (временное) хранение следующие предметы:

№ п/п	Наименование предмета	Инвентарный номер	Размер	Сохранность	Кол-во	Примеч.

Всего по акту принято _____ предметов

Акт составлен в двух экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Принял _____
(ФИО, подпись)

Сдал _____
(ФИО, подпись)