

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУК СК «Ессентукский
историко-краеведческий

музей им. В.П. Шпаковского»

А.В. Корчевная

«16» Июль 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации доступа к музейным предметам
в фондах Государственного бюджетного учреждения культуры
Ставропольского края «Ессентукский историко-краеведческий
музей им. В.П. Шпаковского»**

2018 г.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом о Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации № 54-ФЗ от 26.05.1996 (в редакции 03.07.2016 N 357-ФЗ), Положения о Музейном фонде Российской Федерации, от 12.02.1998 № 179, Инструкцией по учету и хранению Музейных ценностей, находящихся в государственных Музеях СССР № 290 от 17.07.1985, Уставом ГБУК СК «Ессентукский историко-краеведческий музей им. В.П. Шпаковского» и определяет порядок организации доступа граждан к фондам музейным предметам и музейным коллекциям (далее - культурным ценностям) в фондах ГБУК СК ЕИКМ (далее ЕИКМ).

2. Положение о порядке и условиях доступа к культурным ценностям утверждается директором ЕИКМ, с учетом требований законодательства Российской Федерации и доводится ЕИКМ до сведения граждан посредством размещения информации на официальном сайте информационно-коммуникационной сети <http://esmus.ru>.

3. Доступ к культурным ценностям, находящимся в хранилище музея обеспечивается сотрудником музея, ответственным за хранение музейных предметов (далее - хранитель).

4. Временная передача музейных предметов из хранилища во временное пользование между хранителем и сотрудниками музея оформляется актом выдачи по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

5. Доступ граждан к культурным ценностям, в том числе находящимся в хранилищах ЕИКМ 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»;

6. Доступ к культурным ценностям, находящимся в экспозиционно-выставочных помещениях, организуется согласно режиму работы музея с посетителями, и по отдельным графикам в выходные и праздничные дни.

7. Организация доступа посетителей в экспозиционно-выставочные помещения, размещение музейных предметов и музейных коллекций, производится с соблюдением установленных Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом МК СССР от 17.07.1985 г. № 290.

8. ЕИКМ предоставляет право проводить научно-исследовательскую работу специалистам сторонних организаций и учреждений, индивидуальным исследователям.

8.1. Документы выдаются по актам временного хранения (приложение).

8.2. Исследователь получает музейные предметы только из рук хранителя, ученого секретаря и ежедневно после работы сдает ему же.

8.3. Работа проводится только в присутствии музейного работника (главного хранителя, ученого секретаря);

8.4. Одновременно пользователю может быть выдано не более 20 единиц листового материала;

8.5. В работе с документами при обязательном предварительном согласовании с главным хранителем и по распоряжению директора исследователи вправе делать:

- кино-теле-фотосъемки;
- выписки.

8.6. При публикации материалов исследователь обязан сделать ссылки на ЕМКМ, как владельца музейных предметов и музейных коллекций.

9. Существуют ограничения при выдаче документов:

9.1. личных документов ныне живущих фондообразователей (только по их разрешению);

9.2. документов, используемых музеем или другим научно-исследовательским учреждением в изданиях или для подготовки выставок;

9.3. неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов;

9.4. если открытый доступ к предмету и коллекции угрожает их сохранности;

Примечание: при разработке Положения использован опыт работы российских музеев, архивов, библиотек.

Приложение
к Положению
об организации доступа
к музейным предметам
в фондах ГБУК ЕИКМ

Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края
Ессентукский историко-краеведческий музей им. В.П. Шпаковского

357600, Ессентуки, Кисловодская, 5
телефон: 6-64-41; 6-15-31;
E-mail: essmuseum@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор музея А.В. Корчевная

«__» _____ 20__ г.

Акт временного хранения

№ __ от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что _____
передал, а _____
принял на временное ответственное хранение для _____
сроком на ____ дней следующие предметы:

№№ п/п	наименование и краткое описание предмета, материал, техника, размеры, проба и масса драгоценных металлов, кол-во и масса драгоценных камней в каратах	сохранность	учетные обозначения	примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Всего по данному акту передано и принято ____ (_____) предмета.

Передал: _____

Принял: _____