

Перечень документов, необходимый для работы музея

1. Приказ директора образовательного учреждения об открытии музея и назначении его руководителя, о включении в номенклатуру документов школы инвентарной книги музея, об открытии музея.
2. Положение о музее (утверждается руководителем образовательного учреждения).
3. Должностные обязанности руководителя музея.
4. Концепция развития музея.
5. Текущий и перспективный план работы музея.
6. Анализ работы за год.
7. Инвентарные книги учета поступлений основного и вспомогательного фондов (листы пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью).
8. Картотека.
9. Инвентарные карточки.
10. Тексты экскурсий, лекций, бесед, сценарии массовых мероприятий.
11. Журнал учета посещений.
12. Акты приемки экспонатов.
13. Книга отзывов и предложений.