

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Школа №»
городского округа Самара
музей боевой славы

Утверждаю директор
МБОУ Школа № г.о. Самара
_____ Сидоров А.А.
«__» _____ 20__ г.

Акт № _____ приема-передачи фондов школьного музея

От «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

(Фамилия, имя, отчество, должность)

в том, что Иванов Иван Иванович – учитель русского языка и литературы передал Петрову Петру Петровичу – методисту музейной работы фонды музея боевой славы.

В результате инвентаризации установлено, что на 01.02.2021 г.:

1. Основной фонд составляет ___ единиц хранения, научно-вспомогательный фонд составляет ___ единиц хранения, потерь и порчи не обнаружено. Реестр особо ценных экспонатов в количестве ___ единиц хранения (Приложение 1);

2. Оборудование и техническое оснащение музея представлено: принтер – 1 шт., ноутбук – 1 шт., колонки – 2 шт., витрины (горизонтальные) – 4 шт., витрины (вертикальные) – 4 шт., шкафа – 2 шт., стулья – 26 шт., столы – 11 шт., проектор – 1 шт., экран – 1 шт, настенные стенды – 16 шт.;

3. Документация музея: приказ об утверждении положения о школьном музее; Положение о школьном музее; свидетельство; паспорт школьного музея; инвентарная книга основного фонда; инвентарная книга научно-вспомогательного фонда; акты приема экспонатов; книга регистрации экскурсий и массовых мероприятий; концепция музея; тематико-экспозиционный план; реестр особо ценных экспонатов; план работы музея; акт инвентаризации музея (сверка фондов); тексты экскурсий; отчет музея за учебный год; сценарии, положения проведенных мероприятий; план учебны актива.

Члены комиссии: _____;

_____;

_____.

Принял: _____ Петров П.П.

Сдал: _____ Иванов И.И.