



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Минобрнауки ЧР)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН
ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО**

П Р И К А З

15.05.2024г.

№ 464-н

г. Грозный

**Об утверждении Положения
о паспортизации школьных музеев
Чеченской Республики**

В соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» от 29 апреля 2021 года № 9-ОД, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о паспортизации школьных музеев Чеченской Республики согласно приложению.
2. Назначить региональным оператором школьных музеев Чеченской Республики государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания спорта и туризма» (Муртазалиев И.С.).
3. Руководителям государственных образовательных организаций Чеченской Республики осуществлять регистрацию школьных музеев в образовательных организациях в срок до 1 сентября 2024 года
4. Рекомендовать руководителям органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Чеченской Республики своевременно осуществлять регистрацию школьных музеев в образовательных организациях в срок до 15 сентября 2024 года.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Усманова А.Р.

Министр



Handwritten signature in blue ink

Х-Б.Б. Даев

Приложение
к приказу Министерства образования и науки
Чеченской Республики
« 13 / 2021 г. № 464-11



Положение о паспортизации школьных музеев Чеченской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок паспортизации школьных музеев Чеченской Республики и их регистрации во Всероссийском реестре музеев образовательных организаций Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» от 29 апреля 2021 г. № 9-ОД.

1.3. Паспортизация школьных музеев Чеченской Республики призвана способствовать укреплению и развитию сети школьных музеев в современных условиях.

2. Цели и задачи паспортизации

2.1. Паспортизация имеет своей целью регулирование деятельности школьных музеев Чеченской Республики.

2.2. Паспортизация имеет следующие задачи:

- приведение музеев образовательных организаций Чеченской Республики к единым требованиям в вопросах организации и деятельности;
- систематизация сведений о школьных музеях Чеченской Республики;
- повышение значимости музеев образовательных организаций, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи Чеченской Республики;
- привлечение внимания государственных учреждений и общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности музеев образовательных организаций.

3. Организационные основы деятельности школьных музеев

3.1. Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Чеченской Республики, независимо от формы собственности, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами.

3.2. Под термином «школьные музеи» понимаются следующие музеи:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

В общепринятой практике используется традиционное название «Школьный музей».

В структуре образовательных организаций школьные музеи являются центрами гражданско-патриотического и духовно- нравственного воспитания детей и подростков. Школьные музеи накапливают и используют в образовательно-воспитательном процессе значительные материалы по истории страны и края, связанные со знаменательными датами, историческими, культурными и природными особенностями территории, выдающимися земляками.

3.3. Музей образовательной организации для получения статуса «школьный музей» проходит процедуру паспортизации и регистрации.

3.4. Паспортизация – это установление соответствия музея требованиям Методических рекомендаций и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем Положении, с последующей выдачей музею свидетельства установленного образца. Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

3.5. Регистрация – это оформление страницы школьного музея на портале школьных музеев Российской Федерации, включающей в себя полную информацию о музее.

Результатом регистрации является присвоение музею бессрочного номера и выдача сертификата установленного образца.

4. Организаторы

4.1. Общее руководство над проведением паспортизации школьных музеев осуществляет Министерство образования и науки Чеченской Республики;

4.2. Определение школьных музеев, подлежащих паспортизации возлагается на муниципальных кураторов;

4.3. Непосредственное проведение паспортизации возлагается на ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма».

5. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев

5.1. Для осуществления паспортизации школьных музеев создается региональная комиссия.

5.2. В состав региональной комиссии входят:

- руководитель организации, координирующей деятельность школьных музеев на региональном уровне (председатель комиссии);
- региональный куратор школьных музеев, который является работником организации, координирующей деятельность школьных музеев на региональном уровне, и назначается приказом руководителя этой организации.

В состав региональной комиссии могут включаться представители органов государственной власти и управления Чеченской Республики, специалистов государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций.

5.3. Региональная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением и другими внутренними документами организации, координирующей деятельность школьных музеев на региональном этапе.

6. Порядок паспортизации школьного музея

6.1. Паспортизация школьных музеев осуществляется при наличии следующих условий:

- соответствие музея требованиям Методических рекомендаций по созданию музеев в образовательных организациях ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей»;
- осуществление музеем активной учебно-исследовательской и поисковой деятельности, использование его экспозиций, основных и вспомогательных фондов в воспитательно-образовательном процессе.

6.2. Муниципальный куратор направляет Региональному куратору следующие документы школьных музеев, подлежащих паспортизации:

- акт обследования школьного музея (Приложение № 1);
- заявка на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (Приложение № 2);
- учетную карточку школьного музея (Приложение № 3);
- приказ о назначении руководителя школьного музея (заверенный подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации);
- качественные фотографии с разных ракурсов в количестве от 4 до 6 штук.

6.3. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о возможности присвоения музею звания «школьный музей» или о невозможности паспортизации с указанием недочетов и рекомендаций по их устранению.

После устранения недочетов муниципальных куратор имеет право повторно обратиться за присвоением музею звания «школьный музей».

6.4. В случае положительного решения региональная комиссия составляет протокол и выдает свидетельство о паспортизации школьного музея.

6.5. Музеи, прошедшие паспортизацию, проводят регистрацию на платформе Всероссийского реестра музеев образовательных организаций Российской Федерации (далее – Реестр) и получают Сертификат, который является подтверждением включения музея в Реестр.

6.6. Функционирующие музеи образовательных организаций подтверждают паспортизацию через каждые 5 лет.

7. Повторная выдача свидетельства

7.1. Повторная выдача свидетельства установленного образца «школьный музей» (далее – повторная выдача свидетельства) проводится в случае:

- изменения названия музея или наименования образовательной организации;
- утраты свидетельства;
- реорганизации образовательной организации.

7.2. Повторная выдача свидетельства осуществляется без изменения номера свидетельства музея.

7.3. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

7.3.1. Муниципальный куратор направляет Региональному куратору заявку с указанием причины (Приложение № 5) на повторную выдачу свидетельства, а также учетную карточку школьного музея с актуализированными сведениями.

7.3.2. На основании поступивших документов от Муниципального куратора Региональная комиссия принимает решение о повторной выдаче свидетельства.

7.3.3. При положительном решении о повторной выдаче свидетельства Региональная комиссия составляет протокол с повторной выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей».

8. Ликвидация школьного музея

8.1. Для решения вопроса о ликвидации музея, а также о дальнейшем использовании его коллекции рекомендуется создавать муниципальную комиссию. При передаче предметов музейного фонда школьного музея в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию.

8.2. Решение о ликвидации музея оформляется соответствующим актом муниципальной комиссии.

8.3. Порядок проведения процедуры ликвидации школьного музея:

8.3.1. На основании заявления от директора образовательной организации, в которой размещается школьный музей, создается муниципальная комиссия.

8.3.2. Муниципальный куратор уведомляет Регионального куратора о ликвидации школьного музея.

8.3.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

8.3.4. Региональный куратор создает протокол и информирует об этом Федерального куратора.

8.3.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор удаляет сведения данного музея из Всероссийского реестра музеев образовательных организаций Российской Федерации.

8.3.6. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не использует

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
образовательной организации

«__» _____ 20__ г.
М.П.

АКТ

обследования музея _____

адрес _____

«__» _____ 20__ г.

1. Состав комиссии
2. Название музея, образовательная организация
3. Документация музея
4. Экспозиция
5. Фонды музея
6. Руководитель
7. Заключение комиссии

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Заявка – оформляется на бланке организации, за подписью руководителями образовательной организации.

Руководителю организации,
координирующей деятельность школьных
музеев на региональном уровне

_____ (ФИО)

Уважаемый (ая) _____!

Просим паспортизовать музей образовательной организации и присвоить музею номер с последующей выдачей свидетельства установленного образца «Школьный музей»

№	Название музея	Образовательное учреждение с указанием населенного пункта

Информируем о лице, назначенном ответственным за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев:

1	Фамилия, Имя, Отчество	
2	Организация	
3	Должность	
4	Электронный адрес	
5	Телефон	

Директор

образовательной организации _____

М.п. (подпись)

(ФИО)

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

Наименование музея			
Профиль музея			
Образовательное учреждение			
Муниципальный район			
Адрес (индекс, населенный пункт, ул., д., к.)			
Телефон с кодом города		Электронная почта	
Сайт музея/вкладки музея			
Музейный педагог (Ф.И.О.)			
Дата открытия музея			
Характеристика помещения			
Разделы экспозиций	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	11.		
	12.		
Краткая характеристика основного фонда музея			