

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ВИНОГРАДНОЕ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от « 29 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ с. Виноградное»

Д.М. Дихсаидова Д.М./

Приказ № 125 от « 30 »

08 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПАСПОРТИЗАЦИИ И РЕГИСТРАЦИИ МУЗЕЕВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определяется порядок паспортизации музея образовательной организации МБОУ «СОШ с. Виноградное» (далее – школьный музей) и его регистрации на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенном на единой информационной платформе Центра детско-юношеского туризма, краеведения и организации отдыха и оздоровления детей ФГБОУ ДО «Федерального центра дополнительного образования» <https://fcdtk.ru/museums> (далее - ФГБОУ ДО ФЦДО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Методическими рекомендациями Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха от 09.07.2020 №06-735 о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно- воспитательные функции музейными средствами (далее - Методические рекомендации).

1.3. основополагающими нормативными документами, которые определяют статус школьных музеев, являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 № 15-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 26.06.2007 № 118-ФЗ, от 23.07.2008 № 160-ФЗ, от 08.05.2010 № 83-ФЗ, от

23.02.2011 N 19-ФЗ, от 01.12.2014 N 419-ФЗ, от 03.07.2016 N 357-ФЗ, от 28.12.2017 N 435-ФЗ, от 27.12.2018 N 515-ФЗ, от 11.06.2021 N 167-ФЗ, от 11.06.2021 N 170-ФЗ, от 24.07.2023 N 327-ФЗ, от 12.12.2023 N 581-ФЗ).

2. Организационные основы деятельности школьных музеев.

2.1. Школьный музей - обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Чеченской Республики, независимо от их формы собственности.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций:

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

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

2.2. Организационно-методическое сопровождение деятельности школьных музеев Чеченской Республики осуществляет Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма.

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

2.4. Паспортизация школьного музея - это процедура установления соответствия музея требованиям Методических рекомендаций и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем Положении.

2.5. В Чеченской Республики паспортизацию школьных музеев осуществляет Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма. Деятельность создаваемых комиссий регулируется в разделе 3 настоящего Положения.

Комиссия постоянный или временный коллегиальный орган отраслевой или межотраслевой компетенции, создаваемый для выполнения специально возложенных на него функций оперативного, координационного, контрольного или консультативного характера

Регистрация школьных музеев - это оформление страницы школьного музея на Портале школьных музеев Российской Федерации, включающей в себя информацию о профиле музея, музейном фонде и деятельности музея.

Результатом регистрации является присвоение музею бессрочного номера, и выдача номерного свидетельства установленного образца «школьный музей» ФГБОУ ДО ФЦДО.

2.6. Портал школьных музеев Российской Федерации (далее - Портал школьных музеев) - ресурс в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет. Портал школьных музеев создан по поручению Министерства просвещения Российской Федерации и включен в состав единой платформы ФГБОУ ДО ФЦДО.

Целью формирования Портала школьных музеев является популяризация деятельности школьных музеев в Российской Федерации. Портал школьных музеев содержит информацию о федеральном реестре школьных музеев образовательных организаций.

2.7. Федеральный реестр школьных музеев - это интерактивный список, содержащий ссылки на страницы школьных музеев.

Федеральный реестр школьных музеев, формируемый ФГБОУ ДО ФЦДО, является единственным консолидированным информационным ресурсом в Российской Федерации в области деятельности школьных музеев, который функционирует под эгидой Министерства просвещения Российской Федерации.

3. Комиссии по паспортизации школьных музеев.

3.1. Муниципальная комиссия по паспортизации школьных музеев (далее - муниципальная комиссия):

3.1.1. Муниципальная комиссия создается при организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне.

3.1.2. Муниципальная комиссия создается как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации школьного музея на муниципальном уровне.

3.1.3. Муниципальная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне.

3.1.4. В состав муниципальной комиссии входят:

- руководитель организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне (председатель комиссии);
- муниципальный куратор школьных музеев (далее - Муниципальный куратор), который является работником организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне, и назначается приказом руководителя этой организации;
- привлеченные на общественных началах эксперты из ведущих школьных музеев муниципального образования.

В состав муниципальной комиссии могут включаться представители органов местного самоуправления, специалисты государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций.

3.1.5. В случае отсутствия муниципальной комиссии в соответствующем муниципальном образовании паспортизацию проводит региональная комиссия.

3.1.6. Муниципальный куратор ведет сводный реестр школьных музеев муниципального образования и вносит в него изменения по необходимости.

3.2. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев (далее - региональная комиссия):

3.2.1. Региональная комиссия создается и координирует деятельность школьных музеев на региональном уровне.

3.2.2. Региональная комиссия является единым рекомендательным совещательным органом по вопросам, касающимся паспортизации школьного музея на региональном уровне.

3.2.3. Региональная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с данным Положением и другими внутренними документами ФГБОУ ДО ФЦДО.

3.2.4. В состав региональной комиссии входят:

- директор ФГБОУ ДО ФЦДО (председатель комиссии);
- региональный куратор школьных музеев (далее - Региональный куратор), который является работником ФГБОУ ДО ФЦДО и назначается приказом директора.

В состав региональной комиссии могут включаться представители региональных органов государственной власти и управления, специалисты государственных и муниципальных музеев, специалисты (методисты) организаций туристско-краеведческого профиля, а также архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций.

3.2.5. На территории Чеченской Республики одна региональная комиссия.

3.2.6. Региональный куратор ведет сводный реестр школьных музеев региона и вносит в него изменения по необходимости.

3.2.7. Региональный куратор не реже 1 раза в 5 лет инициирует инвентаризацию фондов школьных музеев по регламентам, разрабатываемым региональной комиссией.

4. Порядок паспортизации школьного музея.

4.1. Руководитель школьного музея направляет Муниципальному куратору следующие документы:

- учетную карточку школьного музея (Приложение к Положению №1);
- заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (Приложение к Положению №2);

- приказ о назначении руководителя школьного музея (заверенный подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации).

4.2. Муниципальная комиссия, в период с 01 марта по 30 июня, рассматривает документы, осматривает музей и составляет Акт обследования музея (Приложение к Положению № 3), в котором подробно отражаются основные направления деятельности музея. В Акте обследования музея дается заключение комиссии о возможности присвоения музею звания «школьный музей» или о невозможности паспортизации с указанием недочетов и рекомендаций по их устранению.

После устранения недочетов музей имеет право повторно обратиться в муниципальную комиссию за присвоением звания «школьный музей».

4.3. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей» Муниципальный куратор направляет Региональному куратору пакет документов (п. 4.1. Положения), Акт обследования музея и сводный реестр музеев, прошедших муниципальный этап паспортизации.

4.4. Региональная комиссия, в период с 1 июля по 30 сентября принимает документы и по результатам их рассмотрения принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей». Региональная комиссия вправе до принятия решения ознакомиться с музеем на месте.

4.5. При положительном решении о присвоении музею звания «школьный музей» Региональная комиссия составляет протокол.

5. Порядок регистрации школьного музея.

5.1. Муниципальный куратор, ответственный за внесение сведений о музеях на Портал школьных музеев, получает на электронную почту Приглашение на Портал школьных музеев, для создания Личного кабинета и работы в системе Портала.

5.2. Муниципальный куратор, по полученному на электронную почту паролю проходит авторизацию на Портале школьных музеев, входит в Личный кабинет и создает страничку музея, на которой размещает информацию о музее в соответствии с инструкциями, представленными на сайте ФГБОУ ДО ФЦДО в разделе «Школьные музеи» (далее - Инструкции), и загружает следующий пакет документов:

- учетную карточку школьного музея (Приложение к Положению № 1);
- заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (Приложение к Положению № 2);
- Акт обследования музея (Приложение к Положению № 3).

5.3. Региональный куратор проверяет введенные данные по музею (п. 5.2 Положения), в соответствии с Инструкциями, после чего размещает на

странице музея протокол региональной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей». Данный протокол Региональный куратор направляет на электронный адрес Федерального куратора школьных музеев (далее - Федеральный куратор). Федеральный куратор - сотрудник отдела краеведения ФГБОУ ДО ФЦДО.

5.4. На основании поступивших от Регионального куратора протокола Федеральный куратор проверяет введенные данные по музею (п.5.2 Положения), после чего Федеральным куратором принимается решение о внесении сведений о музее в федеральный реестр школьных музеев и присвоении музею номера с последующей выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей». Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

5.5. Музей, прошедший регистрацию и получивший федеральное номерное свидетельство «школьный музей», отображается на Портале школьных музеев со статусом «Подтвержден».

5.6. Муниципальный куратор, после получения Свидетельства, размещает его на странице музея в разделе «Документы».

6. Повторная выдача свидетельства.

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

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

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

6.3. Для осуществления процедуры повторной выдачи свидетельства школьный музей должен иметь статус «Подтвержден» на Портале школьных музеев (п. 5.5. Положения).

6.4. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

6.4.1. Руководитель школьного музея направляет Муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства.

6.4.2. Муниципальный куратор, загружает на страницу музея учетную карточку школьного музея (Приложение к Положению № 1), При этом загруженная ранее на страницу школьного музея учетная карточка (п.5.2. Положения) — не удаляется, а в название новой загруженной учетной карточки добавляется год.

6.4.3. Муниципальный куратор, актуализирует сведения на странице школьного музея о названии музея, наименовании образовательной организации.

6.4.4. Муниципальный куратор информирует Регионального куратора о необходимости повторной выдачи свидетельства.

6.4.5. Региональный куратор загружает на страницу Музея протокол региональной комиссии о повторной выдаче свидетельства, с указанием причины повторной выдачи.

При этом загруженный ранее на страницу школьного музея протокол не удаляется, а в название нового загруженного протокола добавляется год.

6.4.6. Региональный куратор направляет протокол региональной комиссии на электронный адрес Федеральному куратору для сведения.

6.4.7. На основании поступившего от Регионального куратора протокола Федеральный куратор проверяет данные по музею (п.6.4.3. Положения), после чего Федеральным куратором принимается решение о повторной выдаче свидетельства.

6.4.8. Муниципальный куратор, после получения повторного Свидетельства, размещает его на странице музея в разделе «Документы».

При этом загруженное ранее на страницу школьного музея свидетельство (п.5.6. Положения) не удаляется, а в название нового загруженного свидетельства добавляется год.

7. Ликвидация школьного музея.

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

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

7.3. Порядок проведения процедуры ликвидации школьного музея:

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

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

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

7.3.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

7.3.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев.

7.4. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.