



МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.10.2024

№ 994

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении положения
о паспортизации музеев образовательных организаций
Ростовской области и типового положения о музее
образовательной организации Ростовской области

С целью определения порядка паспортизации школьных музеев образовательных организаций Ростовской области, их регистрации во Всероссийском реестре музеев образовательных организаций Российской Федерации, приведения музеев образовательных организаций Ростовской области к единым требованиям в вопросах их организации и деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Ростовской области согласно приложению № 1.

1.2. Типовое положение о музее образовательной организации Ростовской области согласно приложению № 2.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Анищенко С.С.

Министр



Т.С. Шевченко

Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Ростовской области

1. Общие положения

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

1.2. Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Ростовской области разработано в соответствии с типовым положением о музее образовательных организаций Ростовской области и Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, утвержденным приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» от 29.04.2021 № 9-ОД.

1.3. Основополагающими нормативными документами, которые определяют статус школьных музеев Российской Федерации, являются:

⌘ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

⌘ Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

2. Цели и задачи паспортизации

2.1. Паспортизация имеет своей целью регулирование деятельности школьных музеев Ростовской области.

2.2. Задачи:

⌘ приведение музеев образовательных организаций Ростовской области к единым требованиям в вопросах организации и деятельности;

⌘ систематизация сведений о школьных музеях Ростовской области;

⌘ повышение значимости музеев образовательных организаций, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи Ростовской области;

⌘ развитие системы работы по гражданскому и патриотическому воспитанию детей и молодежи Ростовской области средствами музееведения;

⌘ привлечение внимания государственных учреждений, общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности музеев образовательных организаций.

3. Организаторы.

Комиссии по паспортизации школьных музеев

3.1. Общее руководство над проведением паспортизации школьных музеев осуществляет министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

3.2. Определение школьных музеев, подлежащих паспортизации возлагается на муниципальных кураторов.

3.3. Непосредственное проведение паспортизации возлагается на ГАУ ДПО РО «Институт развития образования».

В состав региональной комиссии входят:

⌘ начальник отдела проектного управления, развития сетевого взаимодействия, РМЦДОД (региональный модельный центр дополнительного образования детей) ГАУ ДПО РО ИРО (председатель комиссии);

⌘ региональный куратор школьных музеев, который является работником отдела проектного управления, развития сетевого взаимодействия, РМЦДОД (региональный модельный центр дополнительного образования детей) ГАУ ДПО РО ИРО, и назначается приказом руководителя этой организации.

⌘ в состав региональной комиссии могут включаться представители органов государственной власти Ростовской области, государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций.

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

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

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

3.7. В состав муниципальной комиссии входят:

⌘ представитель организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне (председатель комиссии);

⌘ муниципальный куратор школьных музеев;

⌘ 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.

4. Основные понятия

4.1. Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурным подразделением образовательных организаций, независимо от форм собственности.

4.2. Условиями для создания школьного музея являются наличие:

- помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов (фондохранилище и экспозиционно-выставочный зал), соответствующее музейное оборудование;

- музейных предметов, составляющих фонд школьного музея.

4.3. Музей образовательной организации для получения статуса «школьный музей» проходит процедуру паспортизации.

4.4. **Паспортизация школьного музея** – процедура установления соответствия музея следующим требованиям:

- наличие приказа о создании музея образовательной организации;
- наличие в музее актива из числа обучающихся и педагогов;
- наличие книги поступлений (инвентарной книги), в которой зарегистрированы музейные предметы;
- наличие помещения (кабинеты, аудитории) и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов);
- оформленная музейная экспозиция.

4.5. **Музейный уголок/комната/экспозиция/арт-объект** (далее – музейный уголок) является тематическим систематизированным собранием копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

4.6. Для получения статуса «музейный уголок» необходимо пройти процедуру сертификации.

4.7. **Сертификация музейного уголка** – процедура установления соответствия музейного уголка следующим требованиям:

- наличие приказа о назначении лица, ответственного за музейный уголок;
- оформленная экспозиция.

5. Порядок паспортизации школьного музея

5.1. Образовательная организация через личный кабинет на сайте <https://lk.iro61.ru/index.php> в форме «Региональный реестр школьных музеев/музейных уголков» представляет информацию, в том числе ссылку на вкладку «школьный музей» на сайте образовательной организации.

5.2. На вкладке «школьный музей» в обязательном порядке размещается следующая информация:

- приказ о создании музея образовательной организации;
- приказ о назначении руководителя школьного музея;
- утвержденный состав актива школьного музея;
- учетная карточка школьного музея (приложение 1);
- не менее трех фотографий школьного музея с разных ракурсов.

5.3. После размещения вышеуказанной информации, руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору заявку на присвоение звания «школьный музей» (приложение 2).

5.4. Муниципальная комиссия рассматривает документы, осматривает музей и согласовывает акт обследования музея (приложение 3), в котором подробно отражаются основные направления деятельности музея. В акте обследования музея дается заключение муниципальной комиссии о возможности присвоения звания «школьный музей» или невозможности, с указанием недочетов и рекомендаций по их устранению.

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

5.5. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей», акт обследования музея прикрепляется на вкладку «школьный музей» на сайте образовательной организации.

5.6. После размещения вышеуказанной информации, руководитель школьного музея направляет региональному куратору заявку на паспортизацию школьного музея (приложение 4).

5.7. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей». Региональная комиссия вправе до принятия решения ознакомиться с музеем на месте.

5.8. При положительном решении о присвоении музею звания «школьный музей» региональная комиссия составляет протокол (приложение 5) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение 4) электронное свидетельство.

5.9. Для образовательных организаций, учредителем которых не являются органы местного самоуправления в сфере образования, паспортизацию проводит региональная комиссия.

6. Порядок сертификации музейного уголка

6.1. Образовательная организация через личный кабинет на сайте <https://lk.iro61.ru/index.php> в форме «Региональный реестр школьных музеев/музейных уголков» представляет информацию, в том числе ссылку на вкладку «школьный музей» на сайте образовательной организации.

6.2. На вкладке «школьный музей» в обязательном порядке размещается следующая информация:

- приказ о назначении лица, ответственного за музейный уголок;
- не менее одной фотографии музейного уголка.

6.3. После размещения вышеуказанной информации лицо, ответственное за музейный уголок, направляет региональному куратору заявку на получение статуса «музейный уголок» и получение соответствующего сертификата (приложение 4).

6.4. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музейному уголку статуса «музейный уголок». Региональная комиссия вправе до принятия решения ознакомиться с музеем на месте.

6.5. При положительном решении о присвоении музейному уголку статуса «музейный уголок» региональная комиссия составляет протокол (приложение 5) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение 4) электронный сертификат.

7. Порядок регистрации в федеральном реестре школьного музея/музейного уголка

7.1. Руководитель школьного музея на сайте <https://vcht.center/museum/> заполняет анкету на включение школьного музея в реестр. Рекомендации по заполнению анкеты по ссылке <https://vcht.center/wp-content/uploads/Rekomendatsii-po-zapolneniyu-ankety.pdf>.

7.2. После регистрации школьного музея в федеральном реестре, образовательной организации выдается соответствующий сертификат о внесении в реестр.

8. Повторная выдача свидетельства/сертификата

8.1. Повторная выдача свидетельства «школьный музей» (сертификата «музейный уголок») (далее – повторная выдача свидетельства (сертификата)) проводится в случае:

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

8.2. Повторная выдача свидетельства (сертификата) осуществляется без изменения номера.

8.3. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства (сертификата):

8.3.1. Руководитель школьного музея (музейного уголка) направляет муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства (сертификата) (приложение 6).

8.3.2. Руководитель школьного музея загружает на страницу музея на сайте образовательной организации учетную карточку школьного музея (приложение 1). При этом загруженная ранее на страницу школьного музея учетная карточка не удаляется, а в названии новой загруженной учетной карточки добавляется год.

8.3.3. Руководитель школьного музея (музейного уголка) актуализирует сведения на странице школьного музея на сайте образовательной организации о названии музея (музейного уголка).

8.3.4. Муниципальный куратор информирует регионального куратора о необходимости повторной выдачи свидетельства (сертификата).

8.3.5. Региональная комиссия составляет протокол (приложение 5) о повторной выдаче свидетельства (сертификата) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение 4), повторное электронное свидетельство (сертификат).

Учетная карточка школьного музея – Excel-форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации. Загружается на страницу школьного музея на сайте образовательной организации

Наименование музея	
Профиль музея	
Образовательная организация	
Муниципальное образование	
Адрес (индекс, населенный пункт, улица, дом)	
Телефон образовательной организации	
Электронная почта образовательной организации	
Сайт образовательной организации/музея	
Руководитель школьного музея (ФИО)	
Дата открытия музея	
Характеристика помещения	
Разделы экспозиций	1.
	2.
	3.
Краткая характеристика основного фонда музея	(краткое перечисление, количественные показатели, указание ценных экспонатов)

ЗАЯВКА – оформляется на бланке организации за подписью руководителя образовательной организации. Направляется муниципальному куратору.

Руководителю организации,
координирующей деятельность школьных
музеев на муниципальном уровне

Уважаемый (ая) _____ !

Просим рассмотреть документацию музея на соответствие звания «школьный музей», согласовать соответствующий акт и, в случае положительного решения, ходатайствовать перед ГАУ ДПО РО «Институт развития образования» о паспортизации музея с последующей выдачей свидетельства установленного образца

Информация о музее в прилагаемой таблице

№ п.п.	Образовательная организация	Профиль школьного музея	Название музея	ссылка на страницу музея на сайте образовательной организации	ФИО руководителя школьного музея	Контактный телефон руководителя школьного музея	Электронная почта руководителя школьного музея
1.							

Руководитель образовательной
организации _____

/ФИО/

«УТВЕРЖДАЮ»
(директор образовательной
организации)

«__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
(муниципальный куратор, с
указанием должности)

«__» _____ 20__ г.

АКТ обследования музея

(название музея с указанием образовательной организации)

адрес _____

«__» _____ 20__ г.

1. Состав комиссии:

Председатель – ФИО, должность с указанием образовательной организации

Члены комиссии:

ФИО – должность с указанием образовательной организации

ФИО – должность с указанием образовательной организации

2. Название музея, образовательная организация

Название музея с указанием образовательной организации

Краткая характеристика музея (метраж, расположение музея, направление деятельности)

3. Документация музея

Перечисление документов

4. Экспозиция

Перечисление экспозиций

5. Фонды музея

Общее количество музейного основного и вспомогательного фондов.

6. Руководитель

ФИО, должность

7. Заключение комиссии

Решение о присвоении музею звания «музей образовательной организации» или приостановление паспортизации до устранения выявленных недочетов.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

Члены комиссии _____

ЗАЯВКА – оформляется на бланке организации за подписью руководителя образовательной организации. Направляется региональному куратору.
ДЛЯ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО
 Котовой А.Б.

Уважаемая Анна Борисовна!

Просим рассмотреть документацию музея на соответствие звания «школьный музей», паспортизировать школьный музей с последующей выдачей свидетельства установленного образца

Информация о музее в прилагаемой таблице

№ п.п.	Образовательная организация	Профиль школьного музея	Название музея	Ссылка на страницу музея на сайте образовательной организации	ФИО руководителя школьного музея	Контактный телефон руководителя школьного музея	Электронная почта руководителя школьного музея
1.							

Руководитель образовательной организации

_____/ФИО/

ДЛЯ МУЗЕЙНЫХ УГОЛКОВ

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО
Котовой А.Б.

Уважаемая Анна Борисовна!

Просим рассмотреть документацию музейного уголка на соответствие звания
«музейный уголок» и выдать сертификат установленного образца

Информация о музейном уголке в прилагаемой таблице

№ п.п.	Образовательная организация	Профиль музейного уголка	Название музейного уголка	Ссылка на страницу музея на сайте образовательно й организации	ФИО руководите ля музейного уголка	Контактный телефон руководителя музейного уголка	Электронная почта руководителя музейного уголка
1.							

Руководитель образовательной
организации

_____/ФИО/

ДЛЯ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ

Итоговый протокол № _____
заседания областной комиссии по паспортизации школьных музеев
образовательных организаций Ростовской области

г. Ростов-на-Дону

«_____» _____ 20__ г

Председатель комиссии: начальник отдела ГАУ ДПО РО ИРО, координирующего деятельность школьных музеев на региональном уровне, ФИО _____

Заместитель председателя комиссии: Региональный куратор школьных музеев Ростовской области: ФИО _____, должность: _____

Члены комиссии:

ФИО - _____ должность _____

ФИО - _____ должность _____

ФИО - _____ должность _____

Повестка заседания: Утверждение списка музеев образовательных организаций Ростовской области

Заключение комиссии: Присвоить звание «Школьный музей» и выдать номерное свидетельство установленного образца.

Комиссия, изучив деятельность музейных комнат образовательных организаций Ростовской области, присваивает звания «Школьный музей» следующим музеям:

№ п.п.	Муниципальное образование	Название музея	Образовательная организация	Профиль	№ свидетельства
1.					

Председатель комиссии _____ ФИО _____

Секретарь комиссии _____ ФИО _____

ДЛЯ МУЗЕЙНЫХ УГОЛКОВ

Итоговый протокол № _____ заседания областной комиссии по сертификации музейных уголков образовательных организаций Ростовской области

г. Ростов-на-Дону

« _____ » _____ 20__ г

Председатель комиссии: начальник отдела ГАУ ДПО РО ИРО, координирующего деятельность школьных музеев на региональном уровне, ФИО _____

Заместитель председателя комиссии: Региональный куратор школьных музеев Ростовской области: ФИО, должность; _____

Члены комиссии:

ФИО - _____ должность _____

ФИО - _____ должность _____

ФИО - _____ должность _____

Повестка заседания: Утверждение списка музеев образовательных организаций Ростовской области

Заключение комиссии: Присвоить статус «музейный уголок» и выдать номерной сертификат установленного образца.

Комиссия, изучив деятельность музейных комнат образовательных организаций Ростовской области, присваивает статус «Музейный уголок» следующим музеям:

№ п.п.	Муниципальное образование	Название музея	Образовательная организация	Профиль	№ сертификата
1.					

Председатель комиссии _____ ФИО _____

Секретарь комиссии _____ ФИО _____

ЗАЯВКА – оформляется на бланке организации за подписью руководителя образовательной организации. Направляется региональному куратору.

Ректору ГАУ ДПО РО ИРО
Котовой А.Б.

Уважаемая Анна Борисовна!

Просим повторно выдать школьному музею/музейному уголку (указать
нужное) свидетельство/сертификат (указать нужное) по причине

№ п.п.	Образовательная организация	Название музея/музей- ного уголка	№ свидетельства /сертификата	ФИО руководите- ля школьного музея	Контактный телефон руководителя школьного музея	Электронная почта руководителя школьного музея
1.						

Руководитель образовательной
организации

_____/ФИО/

**Типовое положение
о музее образовательной организации
Ростовской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Музей образовательной организации (школьный музей) – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Ростовской области, вне зависимости от форм собственности, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами (далее – музей).

1.2. Нормативно-правовые основания деятельности музея образовательной организации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 12.03.2003 № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 № 06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции);

1.3. Музей организуется в целях обучения, воспитания духовного, культурного и интеллектуального развития, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма.

1.4. Профиль и функции музея определяются задачами образовательной организации.

1.5. Штатная численность сотрудников музея утверждается руководителем образовательной организации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Термин «Музей образовательной организации» (школьный музей) является систематизированным, тематическим собранием подлинных

памятников культуры, истории, природы и включает в себя следующие музеи:

- музеи дошкольных образовательных организаций;
- музеи общеобразовательных организаций;
- музеи организаций дополнительного образования;
- музеи учреждений среднего профессионального образования.

2.2. Термин «Музейный уголок» включает в себя музейную комнату/экспозицию/арт-объект, является тематическим систематизированным собранием копий памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

2.3. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.4. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в книге поступлений.

2.5. Музейное собрание – научно-организационная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.6. Комплектование музейных фондов – деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.7. Книга поступлений – основной документ первичной регистрации сведений о музейных предметах и музейных коллекциях.

2.8. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2.9. Паспортизация – процедура установления соответствия музея, оформление пакета документов, указанного в Положении о паспортизации.

2.10. Регистрация музея – внесение данных о музее в единый Всероссийский реестр.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

3.1. Организация музея в образовательной организации является, как правило, результатом целенаправленной поисково-исследовательской и собирательной работы педагогов и обучающихся.

3.2. Музей может функционировать только при наличии:

- приказа о создании музея;
- руководителя музея;
- положения о музее, утвержденного руководителем образовательной организации, составленного на основании данного положения;
- музейного актива из числа обучающихся, педагогов, родителей, общественных организаций, способного осуществлять систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, культурно-просветительскую работу;
- собранных и зарегистрированных в книге поступлений музейных предметов;

- помещения и оборудования, обеспечивающих сохранность музейных экспонатов и условия для создания экспозиции;
- экспозиций.

3.3. Учредителем музея является образовательная организация, в которой создается музей. Открытие музея согласовывается с муниципальным органом управления образованием.

3.4. Музей, имеющий в наличии приказ о создании музея образовательной организации, музейного актива, книгу поступлений, помещение (кабинет, аудиторию), оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов, оформленную музейную экспозицию, положение о музее, подлежит паспортизации. Музей может претендовать на присвоение звания «Школьный музей» в соответствии с положением о паспортизации музеев образовательных организаций Ростовской области.

4. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по образовательной организации.

4.3. Руководство работой музея в единстве с внеурочной и воспитательной работой, проводимой в образовательной организации осуществляет совет музея. Председателем совета музея является руководитель музея, формируется совет из представителей музейного актива, приглашенных специалистов, представителей общественности.

4.4. Актив музея проводит следующую работу:

- пополняет фонды музея путем организации походов и экспедиций учащихся;
- изучает собранный материал, участвует в его учете и хранении;
- осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;
- проводит экскурсии;
- устанавливает связь с другими музеями;
- оказывает содействие учителям в использовании музейных материалов в учебном процессе;
- принимает участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня, представляя результаты работы юных исследователей по тематике музея.

5. ФУНКЦИИ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Основными функциями музея являются:

5.1. Документирование, выявление, сбор, комплектование, изучение учебно-научных коллекций и хранение музейных предметов.

5.2. Осуществление с использованием музейных технологий деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся.

5.3. Организация и проведение культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности.

5.4. Публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях, в том числе в Реестре.

5.5. Развитие детского самоуправления.

6. УЧЕТ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ФОНДОВ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Учет музейных предметов осуществляется в книге поступлений основного фонда и книге поступлений вспомогательного фонда.

6.2. Ответственность за сохранность фонда несет руководитель образовательной организации и руководитель музея.

6.3. Хранение оружия, предметов из драгоценных металлов и камней, предметов археологии и палеонтологии может осуществляться только в государственных музеях в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об оружии», утвержденный Президентом Российской Федерации 13.12.1996, Положением «О государственных наградах Российской Федерации» от 02.03.1994 № 442, Указом Президента РФ от 06.01.1999 № 19 «О внесении изменений в Указ Президента от 02.03.1994 № 442 «О государственных наградах Российской Федерации», Циркулярным письмом Министерства культуры РФ № 01-131/16-25 от 06.07.2001 «О порядке государственных наград и документов к ним на постоянное хранение в государственные музеи Российской Федерации», Федеральным законом от 26.03.2001 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах драгоценных камнях» и Федеральным законом от 31.03.1999 № 66-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О драгоценных металлах драгоценных камнях».

6.4. Хранение в музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.5. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6.6. Исключение музейных предметов из основного или вспомогательного фондов производится на основании акта руководителя музея, подписанного руководителем образовательной организации.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ (ЛИКВИДАЦИИ) МУЗЕЯ

7.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея решается руководителем образовательной организации по согласованию с вышестоящим органом управления образования.

7.2. Решение о судьбе музейных предметов и коллекций принимает руководитель образовательной организации по согласованию с вышестоящим органом управления образования. В случае реорганизации (ликвидации) музея, музейные предметы должны быть переданы на хранение в ближайшие или профильные государственные музеи, архив.