ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00EB5949F7E70F959AB43E79FB1BDBF29C
Владелец: Муртазалиев Ислам Султанович
Действителен: с 12.08.2026 до 05.11.2027

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ, СПОРТА И ТУРИЗМА»
(ГБУ ДО «РДЮЦФВСиТ»)

Нохчийн Республикин дешаран а, Iилманан а министерство
Пачхьалкхан тIетоьхначу дешаран бюджетан хьукмат
«РЕСПУБЛИКИН БЕРИЙН-КХИАЗХОЙН ФИЗИЧЕСКИ КХЕТОШ-КХИОРАН А, СПОРТАН А, ТУРИЗМАН А ЦЕНТР»

П Р И К А З

18.08.2026 № 55

г. Грозный

Об утверждении положений
о музеях ГБУ ДО «РДЮЦФВСиТ»

В целях организации деятельности музеев ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма», обеспечения их эффективного использования в образовательной, воспитательной, культурно-просветительской, краеведческой и патриотической деятельности, сохранения и популяризации историко-культурного и этнографического наследия, а также в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. Положение о военно-патриотическом музее «Дорогами отцов» ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение об этнографо-краеведческом музее «Душа вайнахов» ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Совет музеев согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Руководителю музеев обеспечить:

2.1. организацию систематической образовательной, воспитательной, культурно-просветительской, исследовательской, экскурсионной и выставочной работы;

2.2. формирование, учет, систематизацию и обеспечение сохранности музейных фондов в соответствии с установленными требованиями;

2.3. ведение необходимой учетной, организационной и методической

документации музеев;

2.4. вовлечение обучающихся ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма» в поисково-исследовательскую, краеведческую, музейную и проектную деятельность;

2.5. Использование музейных экспозиций и фондов в реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, воспитательных мероприятий, туристско-краеведческой и патриотической работы.

3. Признать утратившими силу ранее изданные локальные нормативные акты ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма» по вопросам деятельности музеев.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Касаеву К.Р.



Директор И.С. Муртазалиев

Приложение № 2
к приказу ГБУ ДО «РДЮЦФВСиТ»
от «18» 08. № 55

ПОЛОЖЕНИЕ 97
об этнографо-краеведческом музее «Душа вайнахов» ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об этнографо-краеведческом музее «Душа вайнахов» ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма» (далее – Положение, Музей, Центр) определяет статус, цели, задачи, основные направления, содержание и порядок организации деятельности Музея.

1.2. Этнографо-краеведческий музей «Душа вайнахов» является структурным подразделением ГБУ ДО «Республиканский детско-юношеский центр физического воспитания, спорта и туризма».

1.3. Музей не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, расчетного счета и иных признаков самостоятельного юридического лица.

1.4. Музей осуществляет образовательную, воспитательную, культурно-просветительскую, музейно-педагогическую, исследовательскую, краеведческую и этнографическую деятельность музейными средствами.

1.5. Наименование Музея: этнографо-краеведческий музей «Душа вайнахов».

1.6. Профиль Музея: этнографо-краеведческий.

1.7. Музей создается в целях сохранения, изучения и популяризации материального и нематериального культурного наследия чеченского и ингушского народов, истории и культуры Чеченской Республики, традиций, обычаев, семейно-бытовой культуры, народных промыслов, фольклора, языка, национального костюма, традиционной архитектуры и иных элементов этнокультурного наследия.

1.8. Деятельность Музея осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Чеченской Республики, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Центра, а также иными локальными нормативными актами Центра.

1.9. Правовую основу деятельности Музея составляют, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13 марта 1995 г. № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России»;
- Федеральный закон от 28 июня 2022 г. № 178-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части вопросов воспитания;
- Указ Президента Российской Федерации от 8 мая 2024 г. № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»;
- письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 9 июля 2020 г. № 06-735 «О направлении методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;
- Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации, утвержденное Министерством просвещения Российской Федерации 28 апреля 2026 г.;
- Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Чеченской Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики от 06.08.2026 г. № 881-п;
- Устав Центра;
- иные нормативные правовые и локальные акты.

1.10. При осуществлении деятельности Музей учитывает современные требования к музейной педагогике, историческому просвещению, сохранению культурного наследия, организации патриотического воспитания и развитию исследовательских компетенций обучающихся.

1.11. Музей не является самостоятельным юридическим лицом, не имеет отдельного баланса, расчетного счета и иных признаков юридического лица.

1.12. Музей осуществляет деятельность на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Уставом Центра и отдельными локальными актами.

1.13. Музей может быть представлен на официальном сайте Центра и иных информационных ресурсах Центра в порядке, установленном локальными нормативными актами.

2. Цель и задачи Музея

2.1. Целью деятельности Музея является создание образовательной и культурно-просветительской среды, обеспечивающей сохранение, изучение и популяризацию этнокультурного наследия вайнахских народов, истории и культуры Чеченской Республики, формирование у обучающихся уважительного отношения к историческому и культурному наследию своей малой Родины.

2.2. Основными задачами Музея являются:

2.2.1. сохранение исторической и культурной памяти;

2.2.2. изучение истории Чеченской Республики и вайнахских народов;

2.2.3. изучение традиционной культуры чеченцев;

2.2.4. изучение материального и духовного наследия;

2.2.5. сохранение традиций, обычаев и семейных ценностей;

2.2.6. изучение традиционной одежды, быта, жилища и хозяйственной культуры;

2.2.7. изучение народных ремесел и промыслов;

2.2.8. сбор семейных историй, фотографий, документов и воспоминаний;

2.2.9. развитие у обучающихся интереса к исследовательской и краеведческой деятельности;

2.2.10. формирование уважения к представителям разных народов и культур;

2.2.11. воспитание гражданственности, патриотизма и уважения к историческому наследию России;

2.2.12. развитие навыков музейной, экскурсионной и исследовательской работы;

2.2.13. формирование у обучающихся навыков работы с историческими источниками;

2.2.14. популяризация этнокультурного наследия Чеченской Республики посредством современных информационных технологий.

3. Основные направления деятельности Музея

3.1. Деятельность Музея осуществляется по следующим направлениям:

3.1.1. Историко-краеведческое направление

Изучение:

- истории Чеченской Республики;
- исторических событий и процессов;
- известных деятелей региона;
- истории семей;
- истории образовательных и общественных учреждений;
- памятников истории и культуры.

3.1.2. Этнографическое направление

Изучение:

- традиционного уклада жизни;
- семейно-бытовых отношений;
- национального костюма;
- традиционного жилища;
- хозяйственных занятий;
- ремесел;
- народных промыслов;
- традиционной кухни;
- свадебных и семейных обрядов;
- календарных обычаев;
- этикета;
- традиционного воспитания детей;
- народной педагогики.

3.1.3. Исследовательское направление

Проведение обучающимися самостоятельных исследований под руководством педагогических работников и руководителя Музея.

3.1.4. Экскурсионное направление

Подготовка и проведение обзорных и тематических экскурсий.

3.1.5. Музейно-педагогическое направление

Использование музейных предметов и экспозиций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, воспитательных мероприятий и проектной деятельности.

3.2. Структура, содержание экспозиций определяется Музеем с учетом имеющихся музейных предметов, результатов исследовательской работы, образовательных задач и требований к сохранности музейного фонда.

4. Организация деятельности Музея

4.1. Решение о создании Музея принимается директором Центра и оформляется приказом.

4.2. В приказе об организации деятельности Музея определяются:

- наименование Музея;
- профиль Музея;
- место размещения;
- руководитель Музея;
- иные вопросы, необходимые для организации работы.

4.3. Музей осуществляет свою деятельность в помещениях, определенных приказом директора Центра.

4.4. Помещения Музея должны соответствовать требованиям безопасности, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности и иным установленным требованиям.

4.5. Посещение Музея обучающимися организуется с учетом возраста, состояния здоровья, образовательных потребностей и требований безопасности.

4.6. При проведении массовых мероприятий, экскурсий, встреч, выставок и иных мероприятий Музей руководствуется установленными в Центре правилами охраны труда, пожарной безопасности и безопасного поведения обучающихся.

4.7. В Музее могут создаваться временные и постоянные экспозиции, тематические выставки, передвижные выставки, музейные уголки и интерактивные зоны.

4.8. При необходимости Музей может использовать современные цифровые технологии: электронные каталоги, QR-коды, мультимедийные материалы, виртуальные экскурсии, цифровые архивы и иные образовательные технологии.

5. Руководство Музеем

5.1. Общее руководство деятельностью Музея осуществляет директор Центра.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Музея осуществляет руководитель Музея, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Центра.

5.3. Руководитель Музея действует в пределах полномочий, определенных настоящим Положением, должностной инструкцией, приказами директора Центра и иными локальными нормативными актами.

5.4. Руководитель Музея:

5.4.1. организует текущую деятельность Музея;

5.4.2. разрабатывает годовой план работы Музея;

5.4.3. обеспечивает выполнение утвержденного плана работы;

5.4.4. организует комплектование музейного фонда;

5.4.5. обеспечивает ведение учетной документации;

5.4.6. организует проведение инвентаризации музейных предметов;

5.4.7. обеспечивает сохранность музейных предметов и документов;

5.4.8. организует исследовательскую, поисковую, краеведческую и экскурсионную работу;

5.4.9. организует подготовку и проведение экскурсий, лекций, тематических занятий, выставок и иных мероприятий;

5.4.10. привлекает обучающихся к музейной деятельности;

5.4.11. организует работу актива Музея;

5.4.12. взаимодействует с образовательными организациями, музеями, архивами, библиотеками, общественными организациями и иными учреждениями;

5.4.13. обеспечивает подготовку материалов для паспортизации и перепаспортизации Музея;

5.4.14. представляет информацию о деятельности Музея по запросам директора Центра;

5.4.15. обеспечивает соблюдение требований законодательства в области охраны труда, пожарной безопасности, защиты персональных данных и иных обязательных требований;

5.4.16. принимает меры по предотвращению повреждения, утраты или незаконного использования музейных предметов;

5.4.17. организует повышение собственной профессиональной компетентности в области музейной педагогики, краеведения и патриотического воспитания;

5.4.18. выполняет иные поручения директора Центра, связанные с деятельностью Музея.

5.5. Руководитель Музея несет персональную ответственность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, за организацию деятельности Музея и выполнение возложенных на него обязанностей.

5.6. В случае отсутствия отдельной штатной единицы функции руководителя Музея возлагаются приказом директора Центра на работника Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Совет и актив Музея

6.1. Для участия в управлении деятельностью Музея может создаваться Совет Музея.

6.2. Совет Музея является совещательным органом.

6.3. В состав Совета Музея могут входить:

- руководитель Музея;
- педагогические работники Центра;
- обучающиеся;
- представители администрации Центра;
- представители родительской общественности;
- ветераны;
- краеведы;
- представители поисковых организаций;
- представители общественных организаций;
- иные лица.

6.4. Состав Совета утверждается приказом директора Центра либо иным локальным актом Центра.

6.5. Совет Музея:

- рассматривает основные направления развития Музея;
- участвует в подготовке плана работы;
- содействует комплектованию фонда;
- участвует в организации выставок и мероприятий;
- содействует исследовательской и поисковой работе;
- рассматривает предложения по развитию экспозиции;
- участвует в подготовке проектов и конкурсов.

6.6. При Музее может формироваться актив из числа обучающихся.

6.7. Актив Музея может выполнять функции экскурсоводов, исследователей, хранителей отдельных коллекций, участников поисковых и проектных групп, помощников при проведении мероприятий.

7. Музейный фонд

7.1. Музейный фонд формируется из предметов и материалов, имеющих историческое, культурное, научное, образовательное значение и соответствующих профилю Музея.

7.2. Источниками комплектования могут быть:

- семейные архивы;
- личные коллекции граждан;
- безвозмездные передачи;
- пожертвования;
- материалы этнографических экспедиций;
- результаты исследовательской деятельности;
- материалы краеведческих походов;
- предметы традиционного быта;
- национальная одежда;
- предметы народных ремесел;
- документы;
- фотографии;

- письма;
- книги;
- произведения декоративно-прикладного искусства;
- предметы традиционной культуры;
- иные материалы, соответствующие профилю Музея.

7.3. Прием музейных предметов производится на основании соответствующих документов.

7.4. Предметы основного фонда подлежат обязательному учету.

7.5. При комплектовании фонда Музей обязан учитывать происхождение предметов и наличие законных оснований для их передачи.

8. Учет, хранение и сохранность музейных предметов

8.1. Учет музейного фонда осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленными требованиями к музеям образовательных организаций.

8.2. В Музее ведутся:

- инвентарная книга;
- книга учета научно-вспомогательного фонда;
- акты приема-передачи;
- акты временной выдачи;
- акты списания;
- книга регистрации посетителей;
- книга отзывов;
- журнал экскурсионной работы;
- планы и отчеты о деятельности;
- иная документация, предусмотренная нормативными требованиями.

8.3. Каждому музейному предмету основного фонда присваивается учетный номер.

8.4. Учетные документы являются частью документации Музея и подлежат хранению в установленном порядке.

8.5. Музей обеспечивает сохранность музейных предметов от утраты, повреждения, незаконного использования и уничтожения.

8.6. Экспонаты размещаются с учетом:

- их физического состояния;
- материала изготовления;
- требований к освещению;
- температурно-влажностного режима;
- защиты от пыли и загрязнений;
- требований пожарной безопасности;
- требований безопасности обучающихся.

8.7. Музейные предметы не могут быть переданы третьим лицам без соответствующего разрешения и оформления документов.

8.8. Особо ценные, хрупкие и уникальные предметы при необходимости экспонируются в защищенных витринах или заменяются копиями.

8.9. Предметы, представляющие потенциальную опасность для посетителей, не допускаются к свободному доступу.

9. Экспозиционная деятельность

9.1. Экспозиционная деятельность является одним из основных направлений работы Музея.

9.2. Экспозиции должны обеспечивать:

- достоверность представляемой информации;
- доступность материала для обучающихся;
- соответствие профилю Музея;
- воспитательную и образовательную направленность;
- соблюдение требований безопасности;
- сохранность музейных предметов.

9.3. Экспозиция может включать:

- подлинные музейные предметы;
- копии документов;
- фотографии;
- карты;
- информационные стенды;
- макеты;
- диорамы;
- мультимедийные материалы;
- интерактивные элементы.

9.4. При использовании копий и реконструкций должна быть обеспечена возможность отличить их от подлинных музейных предметов.

9.5. Информация об экспонатах должна содержать достоверные сведения об их происхождении, времени создания, авторстве, назначении и историческом контексте в объеме, соответствующем характеру предмета.

9.6. Материалы, содержащие сведения о конкретных лицах, размещаются с соблюдением законодательства о персональных данных и иных установленных ограничений.

10. Образовательная и музейно-педагогическая деятельность

10.1. Музей используется как образовательная среда Центра.

10.2. На базе Музея могут проводиться:

- тематические занятия;
- музейные уроки;
- лекции;
- экскурсии;
- беседы;
- встречи;
- тематические часы памяти;
- интерактивные занятия;
- мастер-классы;
- викторины;
- интеллектуальные игры;
- конкурсы;

- круглые столы;
- презентации исследовательских проектов.

10.3. Материалы Музея могут использоваться при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, воспитательных мероприятий, туристско-краеведческих программ, проектной и исследовательской деятельности.

11. Поисковая и исследовательская деятельность

11.1. Поисковая и исследовательская деятельность осуществляется в целях изучения истории, культуры, традиций и современного состояния этнокультурного наследия Чеченской Республики.

11.2. Основными формами поисково-исследовательской работы являются:

- работа с семейными архивами;
- изучение архивных документов;
- работа с электронными базами данных;
- сбор устных воспоминаний;
- интервьюирование;
- изучение фотографий и документов;
- составление родословных и семейных историй;
- подготовка исследовательских работ.

11.3. Работа с персональными данными осуществляется только при наличии соответствующих правовых оснований.

11.4. Публикация интервью, фотографий, документов и иных материалов осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации об авторских правах, персональных данных и иных ограничений.

11.5. Результаты исследовательской деятельности могут использоваться при подготовке музейных экспозиций, выставок, публикаций, конкурсов и образовательных мероприятий.

12. Экскурсионная деятельность

12.1. Музей организует обзорные и тематические экскурсии.

12.2. Экскурсии проводятся для:

- обучающихся Центра;
- педагогических работников;
- родителей;
- работников образовательных организаций;
- участников мероприятий;
- делегаций;
- представителей общественных организаций;
- иных посетителей.

12.3. Тематика экскурсий определяется руководителем Музея в соответствии с профилем и экспозициями.

12.4. Для проведения экскурсий могут привлекаться обучающиеся – активисты Музея.

12.5. Экскурсовод обязан:

- знать содержание экспозиции;

- предоставлять достоверную информацию;
- соблюдать требования безопасности;
- обеспечивать бережное отношение посетителей к музейным предметам;
- соблюдать нормы этики и культуры общения.

13. Взаимодействие и партнерство

13.1. Музей осуществляет сотрудничество с:

- с Министерством образования и науки Чеченской Республики;
- ГБУ ДО «РДЮЦФВСиТ» как региональным куратором;
- музеями;
- архивами;
- библиотеками;
- учреждениями культуры;
- образовательными организациями;
- научными организациями;
- краеведческими объединениями;
- общественными организациями;
- учреждениями дополнительного образования;
- представителями старшего поколения;
- носителями традиционной культуры;
- мастерами народных ремесел;
- иными организациями и гражданами.

13.2. Сотрудничество может осуществляться в формах:

- совместные выставки;
- семинары;
- экспедиции;
- экскурсии;
- мастер-классы;
- встречи;
- исследовательские проекты;
- обмен методическими материалами;
- временная передача предметов;
- консультации.

14. Участие обучающихся в деятельности Музея

14.1. Обучающиеся участвуют в деятельности Музея добровольно.

14.2. Обучающиеся могут:

- входить в актив Музея;
- проводить экскурсии;
- участвовать в комплектовании фонда;
- проводить исследовательскую работу;
- участвовать в поисковых мероприятиях;
- готовить проекты;
- участвовать в создании выставок;

- принимать участие в музейных мероприятиях и конкурсах.

14.3. Обучающиеся при работе с музейными предметами обязаны:

- бережно относиться к музейному фонду;
- соблюдать правила работы с музейными предметами;
- выполнять требования руководителя Музея;
- соблюдать правила охраны труда и безопасности;
- не перемещать музейные предметы без разрешения;
- не допускать повреждения или утраты музейных материалов.

15. Документация и планирование работы

15.1. Музей осуществляет деятельность на основании годового плана работы.

15.2. План работы утверждается директором Центра.

15.3. В плане предусматриваются:

- основные мероприятия;
- экскурсионная работа;
- исследовательская деятельность;
- работа с фондом;
- выставочная деятельность;
- работа с обучающимися;
- работа с активом Музея;
- взаимодействие с организациями-партнерами;
- участие в конкурсах и проектах;
- информационная деятельность;
- мероприятия по совершенствованию экспозиции.

15.4. По итогам учебного года руководитель Музея готовит отчет о деятельности.

15.5. Отчет может содержать:

- сведения о количестве проведенных мероприятий;
- количество посетителей;
- сведения об экскурсиях;
- сведения о пополнении фонда;
- сведения об исследовательской деятельности;
- сведения об участии в конкурсах;
- сведения о реализованных проектах;
- информацию о взаимодействии с партнерами;
- предложения по дальнейшему развитию Музея.

16. Паспортизация Музея

16.1. Музей подлежит паспортизации в порядке, установленном Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации и Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Чеченской Республики.

16.2. Для прохождения паспортизации Центр обеспечивает наличие:

- приказа об организации деятельности Музея и назначении руководителя;
- настоящего Положения;

- сформированного и учтенного музейного фонда;
- учетной документации;
- экспозиции;
- сведений о деятельности Музея;
- иных документов и материалов, предусмотренных действующим порядком паспортизации.

16.3. Центр обеспечивает представление документов, необходимых для паспортизации, региональному куратору в установленном порядке.

16.4. Сведения о Музее подлежат актуализации в порядке, установленном региональным и федеральным порядком паспортизации.

16.5. Перепаспортизация Музея проводится не реже одного раза в пять лет.

17. Финансовое и материально-техническое обеспечение

17.1. Материально-техническое обеспечение деятельности Музея осуществляется Центром в пределах имеющихся финансовых и материальных ресурсов.

17.2. Для развития Музея могут использоваться:

- средства, предусмотренные финансово-хозяйственным планом Центра;
- имущество Центра;
- безвозмездно переданные материалы;
- пожертвования, если их получение и использование допускаются законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

17.3. Все имущество, переданное Музею и приобретенное Центром для его деятельности, учитывается в установленном порядке.

17.4. Музей не вправе самостоятельно распоряжаться имуществом Центра.

18. Информационная и издательская деятельность

18.1. Музей может осуществлять информационное сопровождение своей деятельности посредством:

- официального сайта Центра;
- официальных страниц Центра в социальных сетях;
- информационных стендов;
- видеоматериалов;
- буклетов;
- сборников;
- методических материалов;
- иных информационных ресурсов.

18.2. При размещении информации о музейных предметах и лицах соблюдаются требования законодательства Российской Федерации о персональных данных, авторском праве и защите информации.

18.3. Публикация изображений документов, фотографий и иных материалов осуществляется при наличии необходимых правовых оснований.

19. Контроль за деятельностью Музея

19.1. Контроль за деятельностью Музея осуществляет директор и (или) заместителем директора по воспитательной работе Центра.

19.2. Проверка деятельности Музея может включать:

- проверку состояния экспозиции;
- проверку наличия и состояния музейного фонда;
- проверку учетной документации;
- анализ выполнения плана работы;
- анализ образовательной и экскурсионной деятельности;
- проверку соблюдения требований безопасности.

19.3. Руководитель Музея обязан предоставлять администрации Центра необходимые документы и сведения о деятельности Музея.

19.4. В случае выявления нарушений директор Центра принимает меры по их устранению в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Центра.

20. Реорганизация и прекращение деятельности Музея

20.1. Реорганизация или прекращение деятельности Музея осуществляется на основании приказа директора Центра.

20.2. При прекращении деятельности Музея проводится инвентаризация музейного фонда.

20.3. Судьба музейных предметов определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Чеченской Республики.

20.4. При необходимости предметы, имеющие историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, передаются в соответствующие государственные или муниципальные музеи либо иные паспортизированные музеи в установленном порядке.

20.5. Документация Музея передается на хранение в Центр в установленном порядке.

21. Заключительные положения

21.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Центра.

21.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

21.3. Вопросы деятельности Музея, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики, нормативными правовыми актами в сфере образования и музейного дела, а также локальными нормативными актами Центра.

21.4. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Чеченской Республики, а также требований к паспортизации музеев образовательных организаций.