

**Положение
о паспортизации музеев образовательных организаций
Шолоховского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок паспортизации музеев образовательных организаций Шолоховского района и их регистрации во Всероссийском реестре музеев образовательных организаций Российской Федерации.

1.2. Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Шолоховского района разработано в соответствии с типовым положением о музее образовательных организаций Шолоховского района 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 Шолоховского района.

2.2. Задачи:

- приведение музеев образовательных организаций Шолоховского района 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 Шолоховского района;
- развитие системы работы по гражданскому и патриотическому воспитанию детей и молодежи Шолоховского района средствами музееведения;
- привлечение внимания государственных учреждений, общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности музеев образовательных организаций.

3. Основные понятия

3.1. **Музей** – обобщающее название музеев, являющихся структурным подразделением образовательных организаций, независимо от форм собственности.

3.2. 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.

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

3.4. **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.

3.5. **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.

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

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

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

- оформленная экспозиция.

4. Порядок паспортизации школьного музея

4.1. 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.

4.2. 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 к настоящему положению);

- не менее трех фотографий школьного музея с разных ракурсов.

4.3. После размещения вышеуказанной информации, руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору (Тарабцова Наталья Владимировна)

заявку на присвоение звания «школьный музей» на электронную почту tsvr1939@mail.ru (приложение № 2 к настоящему положению).

4.4. Муниципальная комиссия рассматривает документы, осматривает музей и согласовывает акт обследования музея (приложение № 3 к настоящему положению), 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».

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

4.6. После размещения вышеуказанной информации, руководитель школьного музея направляет региональному куратору заявку на паспортизацию школьного музея (приложение №4 к настоящему положению).

4.7. 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.

4.8. При положительном решении о присвоении музею звания «школьный музей» региональная комиссия составляет протокол (приложение №5 к настоящему положению) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение №4 к настоящему положению) электронное свидетельство.

5. Порядок сертификации музейного уголка

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

5.3. После размещения вышеуказанной информации лицо, ответственное за музейный уголок, направляет региональному куратору заявку на получение статуса «музейный уголок» и получение соответствующего сертификата на электронную почту schoolmuzey61@yandex.ru (приложение № 4 к настоящему положению).

5.4. 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.

5.5. При положительном решении о присвоении музейному уголку статуса «музейный уголок» региональная комиссия составляет протокол (приложение № 5 к настоящему положению) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение №4 к настоящему положению) электронный сертификат.

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

6.1. 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>.

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

7. Повторная выдача свидетельства/сертификата

7.1. 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.

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

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

- руководитель школьного музея (музейного уголка) направляет муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства (сертификата) (приложение б).

- 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.

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

- муниципальный куратор информирует регионального куратора о необходимости повторной выдачи свидетельства (сертификата).

- региональная комиссия составляет протокол (приложение № 5 к настоящему положению) о повторной выдаче свидетельства (сертификата) и высылает на адрес электронной почты, указанный в заявке (приложение № 4 к настоящему положению), 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)

«СОГЛАСОВАНО»
(муниципальный куратор, с
указанием должности)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 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 образовательной организации	ФИО руководителя 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/музейного уголка	№ свидетельства / сертификата	ФИО руководителя школьного музея	Контактный телефон руководителя школьного музея	Электронная почта руководителя школьного музея
1.						

Руководитель образовательной
организации

_____ /ФИО/