муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 81»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа № 81»
протокол № 6 от 29.11. 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 81»
_____Н.В. Берекчиева
приказ № 366 от 29.11. 2024

Положение о паспортизации музея муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 81»

г. Ростов-на-Дону
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок паспортизации школьного музея муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 81» (школьный музей) и его регистрация во Всероссийском реестре музеев образовательных организаций Российской Федерации.

1.2.Положение о паспортизации музея 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 школьного музея 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 школьного музея.

2.2. Задачи:

- приведение школьного музея к единым требованиям в вопросах организации и деятельности;
- систематизация сведений о школьном музее;
- повышение значимости школьного музея, его статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания обучающихся ;
- развитие системы работы по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся средствами музееведения;
- привлечение внимания государственных учреждений, общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности школьного музея.

3. Организаторы.

Комиссии по паспортизации школьных музеев

3.1. Общее руководство над проведением паспортизации школьного музея осуществляет министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

3.2. Определение школьного музея, подлежащего 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 ГАУ ДПО РО ИРО, координирующего 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 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.

5. Порядок паспортизации школьного музея.

5.1. Образовательная организация через личный кабинет на сайте https://lk.iro61.ru/index.phpв 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 регистрации в федеральном реестре школьного музея.

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.

7.1. Повторная выдача свидетельства «школьный музей» (далее – повторная выдача свидетельства) 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:

7.3.1. Руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства (приложение 6).

7.3.2. 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.

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

7.3.4. Муниципальный куратор информирует регионального куратора о необходимости повторной выдачи свидетельства

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

Приложение 1

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)

Приложение 2

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/

Приложение 3

«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 _____

Приложение 4

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/

Приложение 5

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

Приложение 6

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 свидетельство по причине _____.

№ п.п.	Образовательная организация	Название музея	№ свидетельства	ФИО руководителя школьного музея	Контактный телефон руководителя школьного музея	Электронная почта руководителя школьного музея
1.						

Руководитель образовательной организации _____ /ФИО/