

ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель  
Министра образования  
Омской области

Л.Н. Жукова  
«25» августа 2021 года

## Положение о паспортизации школьных музеев, расположенных на территории Омской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок паспортизации школьных музеев, расположенных на территории Омской области, и их регистрации на портале школьных музеев Российской Федерации, размещенном на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» (далее – ФГБОУ ДО «ФЦДЮТиК»): <https://fcdtk.ru>.

1.2. Настоящее положение разработано на основе «Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации», утвержденного приказом ФГБОУ ДО «ФЦДЮТиК» от 29 апреля 2021 года № 9-ОД.

1.3. основополагающими нормативными документами, которые определяют статус школьных музеев Российской Федерации 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 Российской Федерации».

### 2. Цель и задачи

2.1. Паспортизация имеет своей целью присвоение музею образовательной организации Омской области звания «школьный музей» и регистрацию на портале школьных музеев Российской Федерации.

2.2. Задачи паспортизации музеев:

- систематизировать сведения о школьных музеях Омской области;
- привести школьные музеи Омской области к единым требованиям в вопросах организации их деятельности;
- повысить значимость школьных музеев, их статус и роль в системе гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи Омской области;

- совершенствовать систему работы гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания детей и молодёжи Омской области средствами музееведения;

- привлечь внимание представителей региональных и муниципальных органов законодательной и исполнительной власти Омской области, общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности школьных музеев.

### **3. Организационные основы деятельности музеев**

3.1. Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Российской Федерации, 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.

3.2. Музей образовательной организации для получения статуса «школьный музей» проходит процедуру паспортизации и регистрации. После прохождения паспортизации школьные музеи раз в пять лет подтверждают звание «школьный музей».

3.3. Паспортизация школьного музея – это процедура установления соответствия музея требованиям Методических рекомендаций и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем положении. Паспортизации подлежат музеи, не прошедшие до настоящего времени процесс паспортизации, а также вновь создаваемые музеи.

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

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

3.6. Портал школьных музеев содержит информацию о федеральном реестре школьных музеев образовательных организаций – интерактивном списке, содержащем ссылки на страницы школьных музеев. Федеральный реестр школьных музеев – единственный консолидированный информационный ресурс в Российской Федерации в области деятельности школьных музеев, который функционирует под эгидой Министерства просвещения Российской Федерации.

#### **4. Комиссии по паспортизации школьных музеев**

Паспортизацию школьных музеев осуществляют муниципальная и региональная комиссии Омской области.

##### **4.1. Муниципальная комиссия по паспортизации школьных музеев**

4.1.1. Муниципальная комиссия по паспортизации школьных музеев Омской области создается при организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне, как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации школьных музеев на муниципальном уровне.

4.1.2. В состав муниципальной комиссии входят:

- руководитель организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне (председатель комиссии);

- муниципальный куратор школьных музеев, который является работником организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне, и назначается приказом руководителя этой организации;

- привлеченные на общественных началах эксперты из муниципальных музеев и ведущих школьных музеев муниципального образования.

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

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

4.1.4. Муниципальный куратор ведет сводный реестр школьных музеев муниципального образования и вносит в него изменения по необходимости (Приложение № 6).

##### **4.2. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев**

4.2.1. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев Омской области создана при бюджетном учреждении Омской области дополнительного образования «Областной детско-юношеский центр туризма и краеведения» (далее – БУ ДО «ОДЮЦТиК»), который координирует и оказывает организационно-методическое сопровождение деятельности школьных музеев Омской области. Контактный телефон: 8(3812) 65-95-11, e-mail: [oductik@gmail.com](mailto:oductik@gmail.com), адрес: 644008, г. Омск, ул. Горная, 13.

4.2.2. Региональная комиссия Омской области создана как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации школьных музеев Омской области.

4.2.3. В состав региональной комиссии входят:

- руководитель организации, координирующей деятельность школьных музеев Омской области (председатель комиссии);

- региональный куратор школьных музеев, который является работником организации, координирующей деятельность школьных музеев, Омской области и назначается приказом руководителя этой организации;

В состав региональной комиссии могут включаться представители органов государственной власти и управления, специалисты государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций Омской области.

4.2.4. Региональный куратор ведет сводный реестр школьных музеев Омской области и вносит в него изменения по мере необходимости (Приложение № 6).

## **5. Порядок паспортизации школьного музея**

5.1. Руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору следующие документы:

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

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

Шаблон учётной карточки и заявки можно скачать на сайте БУ ДО «ОДЮЦТиК» <http://oductik.moy.su/> в разделе «Музейная деятельность».

5.2. Муниципальная комиссия рассматривает документы, осматривает музей и подписывает акт обследования музея (Приложение № 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». Шаблон акта обследования можно скачать на сайте БУ ДО «ОДЮЦТиК» <http://oductik.moy.su/> в разделе «Музейная деятельность».

5.3. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей» муниципальный куратор направляет региональному куратору пакет документов (пункт 5.1. настоящего положения) и акт обследования музея в электронном формате на адрес электронной почты: [oductik@gmail.com](mailto:oductik@gmail.com).

5.4. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей» и составляет протокол (Приложение № 4).

## 6. Порядок регистрации школьного музея

6.1. Лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, обращается к региональному куратору, чтобы получить приглашение на портал. Приглашение представляет собой электронное письмо с адреса [noreply@fcctk.ru](mailto:noreply@fcctk.ru) и содержит пароль для входа и ссылку на страницу портала.

6.2. Лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, по полученному в приглашении паролю регистрируется на портале. Для регистрации необходимо ввести адрес электронной почты (логин) и пароль из письма. Затем необходимо заполнить информацию о руководителе музея – аккаунт: ФИО, город и прикрепить приказ о назначении руководителем школьного музея в раздел «Документы».

6.3. После того, как будет создан аккаунт необходимо создать страничку музея. Для этого необходимо зайти в свой аккаунт (правый верхний угол, где отражается фамилия или адрес электронной почты). Затем выбрать раздел «Школьные музеи», перейти в «Реестр школьных музеев» и нажать на «+». В появившемся окне «Новый музей» написать название своего музея в разделах «Название» и «Краткое название» одинаково. После чего нажать кнопку «Добавить». После этой процедуры в базе данных Омской области появляется страничка музея, переход на неё осуществляется двумя кликами левой клавиши мыши.

6.4. На вновь созданной страничке музея необходимо разместить информацию о музее в соответствии с инструкциями, представленными на сайте ФГБОУ ДО «ФЦДЮТиК» в разделе «Школьные музеи» (на вкладке «Главная» в левом верхнем углу экрана) и загружает следующий пакет документов:

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

К работе по загрузке информации о музее может быть привлечен актив музея из обучающихся старших классов.

6.5. Региональный куратор проверяет введенные данные по музею после чего размещает на странице музея протокол региональной комиссии (Приложение № 4) о присвоению музею звания «школьный музей». Данный протокол региональный куратор направляет на электронный адрес федерального куратора школьных музеев.

6.6. На основании поступивших от регионального куратора протокола федеральный куратор проверяет введенные данные по музею после чего принимает 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.

6.7. Музей, прошедший регистрацию и получивший федеральное номерное свидетельство «школьный музей», отображается на портале школьных музеев со статусом «подтвержден».

6.8. Лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, размещает свидетельство на странице музея в разделе «Документы».

## **7. Повторная выдача свидетельства**

7.1. Повторная выдача свидетельства установленного образца «школьный музей» проводится в случае:

- изменения названия музея или наименования образовательной организации;

- утраты свидетельства;

- порчи свидетельства;

- реорганизации образовательной организации.

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

7.3. Для осуществления процедуры повторной выдачи свидетельства школьный музей должен иметь статус «подтвержден» на портале школьных музеев.

7.4. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

- руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства;

- лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, загружает на страницу музея учетную карточку школьного музея. При этом загруженная ранее на страницу школьного музея учетная карточка не удаляется, а в названии новой загруженной учетной карточки добавляется год;

- лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, актуализирует сведения на странице школьного музея о названии музея, наименовании образовательной организации;

- муниципальный куратор информирует регионального куратора о необходимости повторной выдаче свидетельства;

- 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 названии нового загруженного протокола добавляется год;

- региональный куратор направляет протокол региональной комиссии на электронный адрес федеральному куратору;

- на основании поступившего от регионального куратора протокола федеральный куратор проверяет данные по музею после чего федеральным куратором принимается решение о повторной выдаче свидетельства;

- лицо, ответственное за внесение сведений о музее на портал школьных музеев, размещает свидетельство на странице музея в разделе «Документы».

При этом загруженное ранее на страницу школьного музея свидетельство не удаляется, а в названии нового загруженного свидетельства добавляется год.

## **8. Ликвидация школьного музея**

8.1. 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 создать музейную экспертную комиссию.

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

8.3. Порядок проведения процедуры ликвидации школьного музея:

- на основании заявления от директора образовательной организации, в которой размещается школьный музей, создается муниципальная комиссия;
- муниципальный куратор уведомляет регионального куратора о ликвидации школьного музея;
- региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации школьного музея;
- региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом федерального куратора;
- 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.

8.4. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА** - Excel-форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации. Загружается на портал школьных музеев под название «Учётная карточка» в раздел «Документы»

<b>УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ</b>	<b>Свидетельство №*</b>		
Наименование музея			
Профиль музея			
Образовательное учреждение			
Субъект Российской Федерации			
Адрес (индекс, населённый пункт, ул., д., к.)			
Телефон с кодом города		Электронная почта	
Сайт музея			
Музейный педагог (Ф.И.О.)			
Дата открытия музея			
Характеристика помещения			
Разделы экспозиции	1.		
	2.		
	3.		
Краткая характеристика основного фонда музея	(краткое перечисление, количественные показатели, возможное указание ценных экспонатов)		

В ячейке «Свидетельство №» - указывается номер, присвоенный музею ФГБОУ ДО ФЦДЮТик.



**ЗАЯВКА** - оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации. Загружается на портал школьных музеев под название «Заявка» в раздел «Документы».

Руководителю организации,  
координирующей  
деятельность  
школьных музеев  
на муниципальном уровне

Уважаемый (-ая).....!

Просим паспортизировать музей образовательной организации и ходатайствовать ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» присвоить музею номер с последующей выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей».

№ п/п	Название музея	Образовательное учреждение с указанием населенного пункта и субъекта РФ
1.		

Информируем о лице, назначенном ответственным за внесение сведений о музее на портал школьных музеев:

1.	Фамилия, Имя, Отчество	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Электронный адрес	
5.	Телефон	

Директор образовательной организации \_\_\_\_\_

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МУЗЕЯ** – формируется на каждый музей отдельно. Загружается на портал школьных музеев под название «Акт обследования музея» в раздел «Документы».

УТВЕРЖДАЮ  
(директор организации, координирующей  
деятельность школьных музеев на  
муниципальном уровне)

СОГЛАСОВАНО  
(директор образовательной  
организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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

**2. Название музея**

Название музея с указанием образовательной организации

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

**3. Документация музея**

(перечисление документов)

**4. Экспозиция**

с краткой расшифровкой каждого раздела экспозиции

**5. Фонды музея**

Краткое описание по разделам или общее количество музейного основного и вспомогательного фонда

**6. Руководитель**

ФИО, должность

**7. Заключение комиссии**

Решение о присвоении музею звания «школьный музей» или о приостановлении паспортизации до устранения выявленных недочетов.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ** – оформляется за подписью руководителя образовательной организации. Один протокол может быть оформлен на несколько музеев. Ниже приводится примерный текст и структура оформления протокола. Загружается на портал школьных музеев под название «Протокол региональной комиссии» в раздел «Документы».

Директор организации,  
координирующей  
деятельность  
школьных музеев  
Омской области

Протокол №  
заседание региональной комиссии по паспортизации  
музеев образовательных организаций \_\_\_\_\_

субъект РФ

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель

комиссии:

ФИО -

должность с указанием образовательной организации

Члены комиссии:

ФИО

- должность с указанием образовательной организации

ФИО

- должность с указанием образовательной организации

ФИО

- должность с указанием образовательной организации

ФИО

- должность с указанием образовательной организации

**Повестка заседания:**

1. Утверждение списка образовательных организаций Омской области, обратившихся для паспортизации и выдачи федерального номерного свидетельства.

2. Утверждение списка образовательных организаций Омской области, обратившихся для повторной выдачи федеральных номерных свидетельств.

**Слушали:**

- ФИО - должность с указанием образовательной организации  
ФИО - должность с указанием образовательной организации

**Заключение комиссии:**

1. Приостановить паспортизацию следующим музеям до устранения выявления недочетов:
  - название музея и образовательной организации
2. Присвоить звание «школьный музей» и ходатайствовать в ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК выдать номерное свидетельство установленного образца «школьный музей» следующим музеям:
  - название музея и образовательной организации
3. Ходатайствовать перед ФГБОУ ДО ФЦДЮТиК о получении повторного свидетельства установленного образца «школьный музей» (с сохранением ранее присвоенного номера) следующим школьным музеям:
  - название музея и образовательной организации (свидетельство № \_\_\_\_ ) в связи с \_\_\_\_\_ (указание причины)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА** - оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации. Не загружается на портал школьных музеев.

Руководителю организации,  
координирующей  
деятельность  
школьных музеев  
на муниципальном уровне

Уважаемый (-ая).....!

Просим ходатайствовать в ФГБОУ ДО ФЦДОТиК повторно выдать музею  
свидетельство установленного образца «школьный музей» по  
причине \_\_\_\_\_

№ п/п	Название музея	Образовательное учреждение с указанием населенного пункта и субъекта РФ	№ свидетельства ФЦДОТиК
1.			

Директор образовательной организации \_\_\_\_\_

