

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр образования
Омской области

И.И. Кротт

«27» мая 2024 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.

1.2. Паспортизация школьных музеев призвана способствовать возрождению и развитию сети музеев образовательных организаций в современных условиях, совершенствованию системы гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания обучающихся.

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

- 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 Российской Федерации».

2. Цель и задачи

2.1. Паспортизация имеет своей целью присвоение музею образовательной организации Омской области звания «школьный музей», а также развитие и совершенствование сети музеев, определение их правового статуса.

2.2. Паспортизация музеев имеет следующие задачи:

- приведение школьных музеев Омской области к единым требованиям в вопросах организации их деятельности;

- повышение значимости школьных музеев, их статус и роль в системе гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи Омской области;

- совершенствование системы работы гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания детей и молодежи Омской области средствами музееведения;

- привлечение внимания 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 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. После прохождения паспортизации школьные музеи раз в пять лет подтверждают звание «школьный музей».

3.3. Паспортизация школьного музея – это процедура установления соответствия музея содержанию Методических рекомендаций и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем положении (Приложение № 1). Паспортизации подлежат музеи, не прошедшие до настоящего времени процесс паспортизации, а также вновь создаваемые музеи.

3.4. Результатом паспортизации является присвоение музею бессрочного номера и выдача номерного свидетельства установленного образца «школьный музей» бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Областной детско-юношеский центр туризма и краеведения» (далее – БУ ДО «ОДЮЦТиК»).

3.5. Общее руководство деятельности по паспортизации музеев осуществляет Министерство образования Омской области.

3.6. Инструктивно-методическое руководство ходом процесса паспортизации музеев возлагается на БУ ДО «ОДЮЦТиК». Контактный телефон: 8 (3812) 65-95-11 – методический отдел БУ ДО «ОДЮЦТиК», e-mail: oductik@gmail.com, 644008, г. Омск, ул. Горная, 13.

3.7. Участниками являются музеи образовательных организаций, общественные формирования музейного типа.

4. Комиссии по паспортизации школьных музеев

Паспортизацию школьных музеев осуществляют муниципальные 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:

- 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. Муниципальный куратор ведет сводный реестр школьных музеев муниципального образования и вносит в него изменения по необходимости (Приложение № 2).

4.2. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев

4.2.1. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев Омской области создается при БУ ДО «ОДЮЦТиК».

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

4.2.3. Состав региональной комиссии утверждается Министерством образования Омской области (далее – Министерство образования). В региональную комиссию 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, а также:

- руководитель организации, координирующий 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.

4.2.4. Региональный куратор ведет сводный реестр школьных музеев Омской области и вносит в него изменения по мере необходимости (Приложение № 2).

5. Порядок паспортизации школьного музея

5.1. Паспортизации подлежат музеи, не прошедшие до настоящего времени процесс паспортизации, а также вновь создаваемые музеи.

5.2. Паспортизация музеев проводится в два этапа: - I этап – муниципальный, проводится с августа по сентябрь. Его организует и проводит муниципальная комиссия, в состав которой могут входить представители муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, культуры, педагогические работники, представители общественных организаций.

Государственные образовательные организации, расположенные на территории Омской области, организуют I этап самостоятельно, создавая комиссию.

II этап – областной, проводится с ноября по декабрь. Его организует и проводит областная (региональная) комиссия по паспортизации, создавая комиссию. Состав региональной комиссии утверждается Министерством образования.

5.3. По итогам I этапа муниципальная комиссия, государственная образовательная организация не позднее 1 ноября текущего года представляют в областную комиссию по адресу: г. Омск, ул. Горная, 13, БУ ДО «ОДЮЦТиК» (адрес электронной почты oductik@gmail.com) следующие документы на бумажном и электронном носителях:

- заявка на участие в паспортизации музея, претендующего на звание «Школьный музей» (Приложение № 3);
- акт обследования музея (Приложение № 4);
- учетная карточка музея (Приложение № 5);
- протокол заседания муниципальной комиссии, комиссии государственной образовательной организации.

5.4. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей» и составляет протокол (Приложение № 6).

5.5. В случае положительного решения областной (региональной) комиссии музею присваивается номер с последующей выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей». Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

5.6. Один раз в пять лет все паспортизированные музеи подтверждают свой статус. Муниципальная комиссия знакомится с содержанием работы музея, проводит сверку наличия фондов с учетной документацией. Сверка наличия фондов с учетной документацией (переучет фондов) проходит и при смене руководителя музея.

5.7. Подтверждение статуса паспортизированного музея производится в соответствии с пунктами 5.2., 5.3.

6. Повторная выдача свидетельства

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

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

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

6.3. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

- руководитель школьного музея направляет муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства;
- муниципальный куратор информирует регионального куратора о необходимости повторной выдачи свидетельства;
- региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о повторной выдаче свидетельства с указанием причины повторной выдачи.
- на основании протокола региональной комиссии принимается решение о повторной выдаче свидетельства.

7. Ликвидация школьного музея

7.1. 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.

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

7.3. 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.

7.4. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.

Документы на первичную паспортизацию музея¹

1. заявка на участие в паспортизации
2. акт обследования музея в формате PDF
3. учетная карточка в формате Excel²
4. приказ об образовании музея (копия)
5. положение музея³ (копия)
6. план развития музея
7. тематико-экспозиционный план
8. технологическая карта 1 экскурсии
9. фотоматериалы (до 10 цветных фото экспозиции основных разделов)
10. грамоты, статьи и другой материал о достижениях и деятельности музея за отчетный период (до 5 шт.)
11. книга отзывов (копии последних листов за отчетный период)
12. первый и последний лист инвентарной книги (основного и вспомогательного фонда)
13. свидетельство о паспортизации при наличии, выданное ранее

Примечания:

¹ Все материалы дублируются в бумажном и электронном виде (электронные материалы присылаются архивом на e-mail: oductik@gmail.com)

² Шаблон учетной карточки на сайте oductik.moy.su в разделе «Музейная деятельность»

³ Положение и другие документы о работе музея должны быть заверены директором образовательной организации

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА – оформляется в виде *Excel-таблицы* на музеи Омской области, предоставляется без подписей и печати руководителя образовательной организации.

Сводная таблица

субъект Российской Федерации

№ п.п.	Район, город, нас. пункт	Образовательное учреждение	Наименование музея	Профиль музея	Основные разделы музея	Дата открытия музея	Адрес, тел., e-mail	Руководитель (ФИО, должность)
1.								
2.								
3.								

ЗАЯВКА - оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации.

Руководителю организации,
координирующей
деятельность
школьных музеев
на муниципальном уровне

Уважаемый (-ая).....!

Просим паспортизировать музей образовательной организации и 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.

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

« ____ » _____ 20 __ г.

СОГЛАСОВАНО
(директор образовательной
организации)

« ____ » _____ 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 _____

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА - Excel-форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации.

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ		Свидетельство №*	
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)		

ПРОТОКОЛ – оформляется за подписью руководителя образовательной организации. Один протокол может быть оформлен на несколько музеев. Ниже приводится примерный текст и структура оформления протокола.

Директор организации,
координирующей
деятельность
школьных музеев
Омской области

Протокол №
заседание региональной комиссии по паспортизации
музеев образовательных организаций _____
субъект РФ
от «___» _____ г.

Присутствовали:

Председатель
комиссии: _____ должность с указанием образовательной организации
ФИО - _____

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 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 БУ ДО ОДЮЦТиК выдать номерное свидетельство установленного образца «школьный музей» следующим музеям:
 - название музея и образовательной организации
3. Ходатайствовать перед БУ ДО ОДЮЦТиК 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.

Руководителю организации,
координирующей
деятельность
школьных музеев
на муниципальном уровне

Уважаемый (-ая).....!

Просим повторно выдать музею свидетельство установленного образца
«школьный музей» по причине_____

№ п.п.	Название музея	Образовательное учреждение с указанием населенного пункта и субъекта РФ	№ свидетельства БУ ДО ОДЮЦТиК
1.			

Директор образовательной организации_____