

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБОУ ДО МО ОЦР ДОГП  
Ю.О. Макеев  
«» 2022 года

**Положение  
о паспортизации и регистрации музеев  
образовательных организаций Московской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение определяет порядок организации паспортизации и регистрации музеев образовательных организаций Московской области (далее – паспортизация и регистрация).

2. Паспортизация и регистрация музеев проводится в целях развития и совершенствования деятельности музеев образовательных организаций Московской области, определения их правового статуса, упорядочения учёта и сохранности музейных экспонатов.

3. Основные задачи паспортизации и регистрации:

- 1) регулирование деятельности музеев образовательных организаций;
- 2) обеспечение внутри- и межрегионального сетевого взаимодействия школьных музеев;
- 3) систематизация сведений о музеях образовательных организаций;
- 4) создание и обновление информационной базы паспортизированных музеев образовательных организаций;
- 5) повышение значимости музеев образовательных организаций, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания подрастающего поколения.

4. Паспортизация школьного музея – процедура установления соответствия музея требованиям, предъявляемым к музеям образовательных организаций, и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем Положении.

5. Регистрация музея образовательной организации – это оформление страницы музея на Портале школьных музеев Российской Федерации, включающей в себя информацию о профиле музея, музейном фонде и деятельности музея.

6. Результатом паспортизации и регистрации является присвоение музею бессрочного номера и выдача номерного свидетельства установленного образца «Школьный музей» ФГБОУ ДО ФЦДО.

7. «Школьный музей» - обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Российской

Федерации, независимо от их форм 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 детей.

8. Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации.

## **II. Организаторы и участники паспортизации и регистрации**

9. Организатором паспортизации и регистрации является государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Московской области «Областной Центр развития дополнительного образования и патриотического воспитания детей и молодёжи» (далее – ГБОУ ДО МО ОЦР ДОПВ).

10. В паспортизации и регистрации принимают участие музеи всех профилей государственных, муниципальных, частных образовательных организаций, реализующих дошкольные образовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы и образовательные программы основного общего, среднего общего образования.

11. Паспортизации и регистрации подлежат музеи образовательных организаций, не прошедшие по объективным причинам до настоящего времени процесс паспортизации и регистрации, а также вновь создаваемые музеи образовательных организаций Московской области.

12. Один раз в 5 лет все музеи образовательных организаций подтверждают свой статус, проходит сверка наличия фондов с учетной документацией. Сверка наличия фондов с учетной документацией (переучет фондов) также проводится при смене хранителя фондов (при его отсутствии – руководителя музея).

## **III. Руководство паспортизацией и регистрацией**

13. Руководство паспортизацией и регистрацией музеев осуществляет региональная комиссия по паспортизации музеев образовательных организаций Московской области (далее – Областная комиссия).

14. Состав Областной комиссии утверждается организатором паспортизации и регистрации. Областная комиссия функционирует на базе ГБОУ ДО МО ОЦР ДОПВ). В состав региональной комиссии входит региональный куратор, который является сотрудником ГБОУ ДО МО ОЦР ДОПВ и назначается приказом руководителя.

15. Региональная комиссия осуществляет организационно-методическое сопровождение паспортизации и регистрации музеев.

16. В органах местного самоуправления городских округов Московской области, осуществляющих управление в сфере образования, создаются муниципальные комиссии по паспортизации и регистрации музеев (далее – муниципальные комиссии).



17. В состав муниципальной комиссии входят:

1) председатель комиссии – представитель муниципального органа управления образованием;

2) муниципальный куратор музеев образовательных организаций (далее – муниципальный куратор), который является сотрудником организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне и назначается приказом руководителя этой организации;

3) члены комиссии: специалисты в области краеведческой и музейной работы, представители ветеранских организаций, специалисты государственных музеев, архивов, библиотек, представители общественных организаций.

18. Муниципальные комиссии осуществляют организационно-методическое сопровождение деятельности музеев образовательных организаций, организуют смотры и конкурсы музеев образовательных организаций, проводят обследования школьных музеев в рамках паспортизации.

19. Региональная и муниципальные комиссии в своей работе руководствуются Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, а также действующими нормативными и инструктивными документами по туристско-краеведческой работе.

#### **IV. Порядок регистрации**

20. Руководитель образовательной организации направляет в адрес региональной комиссии (143969, Московская область, Реутов, Юбилейный проспект, 58, строение, ГБОУ ДО МО ОЦР ДОПВ, тел. 8-495-249-14-25, e-mail: [museum-mo@mail.ru](mailto:museum-mo@mail.ru)) в двух форматах (word и pdf) заявку на получение приглашения на Портал школьных музеев (Приложение 1).

21. Лицо, ответственное за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев, по полученному в приглашении паролю проходит авторизацию и создаёт страничку школьного музея, на которой размещает информацию о музее в соответствии с инструкциями, представленными в разделе «Школьные музеи» (далее – Инструкции).

22. Региональный куратор проверяет введенные данные в соответствии с Инструкциями и присваивает странице статус «Проверен».

#### **V. Порядок паспортизации (подтверждения статуса)**

23. Паспортизация (подтверждение статуса) музеев проводится в два этапа:

I этап – муниципальный, дата проведения муниципального этапа определяется муниципальной комиссией;

II этап – региональный, проводится с сентября по июнь текущего года.

24. Руководитель музея образовательной организации направляет муниципальному куратору следующие документы:

1) учётная карточка музея (Приложение 2);



2) заявка на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (подтверждения статуса музея) (Приложение 3);

3) приказ о назначении руководителя музея образовательной организации, заверенный руководителем образовательной организации.

25. Муниципальная комиссия знакомится с документами, деятельностью музея и составляет Акт обследования музея (Приложение 4), в котором подробно отражаются основные направления деятельности музея. В Акте обследования музея дается заключение комиссии о возможности присвоения музею звания «Школьный музей» (подтверждения звания «Школьный музей») или о невозможности паспортизации с указанием недочетов и рекомендаций по их устранению. Акт размещается на странице музея на Портале школьных музеев.

26. После устранения недочетов музей имеет право повторно обратиться в муниципальную комиссию за присвоением звания «Школьный музей» (подтверждением звания «Школьный музей»).

27. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «Школьный музей» (подтверждении звания «Школьный музей») муниципальный куратор направляет региональному куратору заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (подтверждения статуса музея) (Приложение 5).

28. На момент подачи заявки у страницы музея на Портале школьных музеев должен быть статус регистрации «Проверен».

29. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «Школьный музей» (подтверждении звания «Школьный музей»). Региональная комиссия имеет право до принятия решения ознакомиться с музеем на месте.

30. При положительном решении о присвоении музею звания «Школьный музей» (подтверждении звания «Школьный музей») региональная комиссия составляет протокол и информационное письмо об итогах паспортизации (подтверждения статуса) музеев. Протокол направляется федеральному куратору (сотруднику ФГБОУ ДО ФЦДО).

31. На основании протокола федеральный куратор проверяет введенные данные по музею и принимается 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.

32. Музей, прошедший регистрацию, паспортизацию и получивший федеральное номерное свидетельство «Школьный музей» отображается на Портале школьных музеев со статусом «Подтвержден».

33. Лицо, ответственное за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев, размещает федеральное номерное свидетельство «Школьный музей» на странице музея в разделе «Документы».



## **VI. Повторная выдача свидетельства**

35. Повторная выдача федерального номерного свидетельства «Школьный музей» (далее – повторная выдача) производится в случае:

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

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

37. Для осуществления процедуры повторной выдачи свидетельства музей образовательной организации должен иметь статус «Подтвержден» на Портале школьных музеев.

38. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

1) руководитель музея направляет региональному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства (Приложение 6);

2) лицо, ответственное за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев, размещает на странице музея учётную карточку (Приложение 2), при этом загруженная ранее учётная карточка не удаляется, а в названии новой учётной карточки добавляется год;

3) лицо, ответственное за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев, актуализирует сведения на странице музея о названии музея, наименовании образовательной организации;

4) региональный куратор загружает на страницу музея протокол региональной комиссии о повторной выдаче свидетельства, с указанием причины повторной выдачи, и направляет протокол федеральному куратору;

5) на основании протокола федеральный куратор проверяет данные по музею и принимается решение о повторной выдаче свидетельства;

6) лицо, ответственное за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев, размещает федеральное номерное свидетельство «Школьный музей» на странице музея в разделе «Документы». Загруженное ранее на страницу музея свидетельство не удаляется. В названии нового загруженного свидетельства добавляется год.

## **VII. Ликвидация музея образовательной организации**

39. Для решения вопроса о ликвидации музея, а также дальнейшем использовании его коллекций рекомендуется создавать муниципальную комиссию. При передаче предметов музейного фонда образовательной организации в государственный музей рекомендуется создавать музейную экспертную комиссию.

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

41. Порядок проведения процедуры ликвидации музея образовательной организации:

- 1) на основании заявления от директора образовательной организации, на базе

которой размещается музей, создаётся муниципальная комиссия;

2) муниципальный куратор уведомляет регионального куратора о ликвидации музея образовательной организации;

3) региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея;

4) региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом федерального куратора;

5) после уведомления о ликвидации школьного музея федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного музея из федерального реестра школьных музеев;

6) при ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.

Приложение 1  
к положению о паспортизации  
и регистрации музеев образовательных  
организаций Московской области

**Заявка на получение  
приглашения на Портал школьных музеев**

Муниципальное образование, образовательная организация	ФИО руководителя музея	Контактный телефон, e-mail руководителя музея	ФИО специалиста, ответственного за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев	Контактный телефон, e-mail специалиста, ответственного за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев

Подпись руководителя образовательной организации

Печать

Приложение 2  
к положению о паспортизации  
и регистрации музеев образовательных  
организаций Московской области

**Учётная карточка музея**

*Excel –форма, оформляется без подписей и печати образовательной организации. Загружается на Портал школьных музеев под названием «Учётная карточка» в раздел «Документы». В ячейке «Свидетельство №» указывается номер, присвоенный музею ФГБОУ ДО ФЦДО.*

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



Приложение 3  
к положению о паспортизации  
и регистрации музеев образовательных  
организаций Московской области

**Заявка**

Просим паспортизировать музей образовательной организации и ходатайствовать перед ФГБОУ ДО ФЦДО о присвоении музею номера с последующей выдачей свидетельства установленного образца «Школьный музей»

№ п/п	Полное наименование музея образовательной организации	Полное наименование образовательной организации	Дата создания музея
1.			

Подпись руководителя образовательной организации Печать

**Заявка**

Направляем информацию о музее образовательной организации для подтверждения статуса «Школьный музей»

№ п/п	Полное наименование музея образовательной организации	Полное наименование образовательной организации	№ свидетельства, присвоенного ФГБОУ ДО ФЦДО
1.			

Подпись руководителя образовательной организации Печать

**УТВЕРЖДАЮ**

[руководитель  
координирующей  
школьных музеев на муниципальном  
уровне]

организации,  
деятельность

на муниципальном

**СОГЛАСОВАНО**

[директор образовательной организации]

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
обследования музея**

\_\_\_\_\_ (название музея с указанием образовательной организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Состав комиссии:  
Председатель – ФИО, должность с указанием организации; Члены комиссии:  
ФИО - должность с указанием организации; ФИО - должность с указанием организации; ФИО - должность с указанием организации;
2. 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 музея (ФИО, должность);
7. Заключение комиссии (решение о присвоении музею звания «Школьный музей» или о приостановлении паспортизации до устранения выявленных недочетов).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение 5  
к положению о паспортизации  
и регистрации музеев образовательных  
организаций Московской области

**Заявка**

На основании протокола муниципальной межведомственной комиссии по паспортизации музеев просим провести паспортизацию следующих музеев образовательных организаций

\_\_\_\_\_ (городского округа, муниципального района)

№ п/п	Полное наименование музея образовательной организации	Полное наименование образовательной организации	Дата создания музея
1.			

Подпись руководителя муниципального органа  
управления образованием

Печать

**Заявка**

На основании протокола муниципальной межведомственной комиссии по паспортизации музеев направляем список музеев для подтверждения статуса музея образовательной организации

\_\_\_\_\_ (городского округа, муниципального района)

№ п/п	Полное наименование музея образовательной организации	Полное наименование образовательной организации	№ свидетельства, присвоенного ФГБОУ ДО ФЦДО
1.			

Подпись руководителя муниципального органа  
управления образованием

Печать

Приложение 6  
к положению о паспортизации  
и регистрации музеев образовательных  
организаций Московской области

Директору  
ГБОУДО МО ОЦР ДОПВ

Ю.О. Макееву

**Заявка на повторную выдачу свидетельства  
о присвоении звания «Школьный музей»**

Просим ходатайствовать перед ФГБОУ ДО ФЦДО повторно выдать  
музею свидетельство установленного образца «Школьный музей»  
в связи

---

Подпись руководителя образовательной  
организации

Печать