**Положение**

**о паспортизации и перепаспортизации музеев образовательных организаций Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1 Паспортизация музеев образовательных организаций Алтайского края (далее - Паспортизация), проводится в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.032003 г. № 28-51-181-/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», с учетом Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 10.01.2003 № 15-ФЗ г.

Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Алтайского края (далее – Положение) устанавливает порядок проведения паспортизации музеев образовательных учреждений, расположенных на территории Алтайского края, на основе единых критериев и присвоения звания «Музей образовательного учреждения».

1.2 Паспортизация музеев образовательных организаций призвана способствовать возрождению и развитию сети музеев образовательных организаций в современных условиях, восстановлению системы гражданского и патриотического воспитания обучающихся. Проводится с целью упорядочения учета и обеспечения сохранности экспонатов в сети школьных музеев и привлечения внимания органов управления образования и культуры, других заинтересованных государственных и общественных организаций к деятельности музеев образовательных учреждений.

1.3 Музей образовательного учреждения (далее – Музей) – является структурным подразделением образовательного учреждения и производит комплектование, хранение, учет, изучение и использование материалов в учебно-воспитательном процессе.

Решение об открытии музея принимаются педагогическим советом или Попечительским советом образовательного учреждения, согласовывается с районным отделом (управлением) образования, в ведении которого находится образовательное учреждение и оформляется приказом директора.

**2. ЦелЬ и задачи**

2.1 Основными целями Паспортизации являются:

* регистрация школьных музеев и присвоение им статуса «Школьный музей»;
* регулирование деятельности музеев образовательных учреждений Алтайского края;
* создание условий для организации патриотического воспитания детей и молодежи Алтайского края средствами музейной педагогики;
* организация системного подхода к краеведению через деятельность музеев образовательных организаций Алтайского края.

2.2 Паспортизация имеет следующие задачи:

* приведение музеев образовательных организаций Алтайского края к единым требованиям в вопросах организации и деятельности;
* систематизация сведений о Музеях Алтайского края;
* повышение значимости Музеев, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи Алтайского края;
* развитие системы работы по гражданскому и патриотическому воспитанию детей и молодежи Алтайского края средствами музееведения;
* привлечение внимания государственных учреждений и общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности Музеев.

**3. Организаторы и участники**

3.1 Паспортизацию проводит Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения». Непосредственное проведение паспортизации возлагается на краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Алтайский краевой центр детско-юношеского туризма и краеведения».

3.2 Участниками паспортизации являются Музеи образовательных организаций Алтайского края.

**5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

5.1 Паспортизация проводится по заявлению образовательного учреждения на добровольной основе. Решение о выходе на паспортизацию принимается педагогическим советом образовательного учреждения.

5.2 Заявления на паспортизацию принимаются ежегодно краевой комиссией по паспортизации музеев (далее – Комиссия), утверждаемой приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края.

5.3 Паспортизация проводится в два этапа: районный и краевой.

Состав районной комиссии утверждается приказом начальника районного отдела (управления) образования, в ведении которого находится образовательное учреждение. В состав комиссии входят представители государственных музеев, учреждений культуры, образования, краеведы. Комиссия по паспортизации является постоянно действующей.

Представители комиссии знакомятся с деятельностью музейных формирований, созданных в учреждениях образовательного типа: с экспозицией, техническим оснащением музея, в рабочем порядке изучают музейную документацию, производят сверку фонда с учетной документацией, проверяют обеспечение сохранности экспонатов.

По итогам работы комиссия составляет Акт обследования музея образовательного учреждения (в двух экземплярах), в котором дает свое заключение о готовности музея образовательного учреждения к паспортизации или дает рекомендации, касающиеся включения данного музея в сеть школьных музеев и устанавливает срок руководителю музея для исправления указанных недостатков.

5.4 Итоги работы районной комиссия предоставляет в краевое государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Алтайский краевой центр детско-юношеского туризма и краеведения». Для экспертизы и завершающего этапа паспортизации. В краевую комиссию предоставляется:

- учётная карточка на музей в формате Exel (приложение 1);

- акт обследования музея (приложение 2);

- заявка на паспортизацию и подтверждение статуса музея образовательного учреждения (приложение 3);

- 4 фотографии экспозиций в электронном виде (формат JPEG, размера 640х480).

На основании предоставленных материалов краевая Комиссия направляет пакет документов в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения».

По результатам выдается свидетельство о Паспортизации Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» и издается приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края о признании музея паспортизированным.

**6 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СТАТУСА «МУЗЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

Один раз в 5 лет, с момента Паспортизации, Музей подтверждает свой статус, проходит сверка наличия фондов музеев с учетной документацией. Сверка наличия фондов с учетной документацией (переучет фондов) проходит также при смене хранителя фондов (при его отсутствии - руководителя музея).

Руководители музеев, председатели районных Комиссий направляют на адрес краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Алтайский краевой центр детско-юношеского туризма и краеведения» проставляют:

- аналитический отчет о деятельности музея за 5 лет;

- учётная карточка на музей в формате Exel (приложение 1);

- акт обследования музея (приложение 2);

- заявка на паспортизацию и подтверждение статуса музея образовательного учреждения (приложение 3);

- 4 фотографии экспозиций в электронном виде (формат JPEG, размера 640х480, отдельными файлами).

Приложение 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА**  **ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ** | | **Свидетельство №** | |
| Наименование |  | | |
| Профиль музея |  | | |
| Образовательное учреждение |  | | |
| Субъект  Российской  Федерации |  | | |
| Адрес (индекс, район,  населённый пункт, ул., д., к.) |  | | |
| Телефон с кодом города или  района |  | Электронная почта |  |
| Сайт музея |  | | |
| Музейный  педагог (Ф.И.О.) |  | | |
| Дата открытия музея |  | | |
| Характеристика помещения |  | | |
| Разделы  экспозиций |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Краткая  характеристика основного  фонда музея |  | | |

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

председатель комитета

по образованию города (района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алтайского края

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

М.П.

АКТ

обследования музея

Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав комиссии
2. Название музея, учреждения образования
3. Документация музея
4. Экспозиция
5. Фонды музея
6. Руководитель
7. Заключение комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/подпись/ /расшифровка/

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

Заявка на паспортизацию/ перепаспортизацию школьных музеев оформляется на бланке органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № свидетельства  **(если есть)** | Район, город, населённый пункт | Образовательное учреждение | Наименование  музея | профиль музея | основные разделы музея | Дата открытия музея | адрес, телефон,  e-mail | Руководитель (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |