

Положение о паспортизации  
школьных музеев муниципальных образовательных организаций  
муниципального образования «город Екатеринбург»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок паспортизации школьных музеев муниципального образования «город Екатеринбург» и их регистрации на Портале школьных музеев Российской Федерации, размещенном на единой информационной платформе ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения»: <https://fcdtk.ru> (далее - ФГБОУ ДО ФПДЮТиК).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации (от 29.04.2021г.), Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами (от 09.07.2020 г.).

1.3. Положение распространяется на деятельность музеев организаций дошкольного, общего и дополнительного образования муниципального образования «город Екатеринбург» учредителем которых выступает Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – школьные музеи).

1.4. Задача координации и организационно-методического сопровождения деятельности школьных музеев на муниципальном уровне возлагается на муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Городской Дворец творчества детей и молодежи «Одаренность и технологии» (далее – МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»).

2. Организационные основы деятельности школьных музеев

2.1. Школьный музей – обобщающее название музеев образовательных организаций дошкольного, общего и дополнительного образования муниципального образования «город Екатеринбург» учредителем которых выступает Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее – Департамент образования).

2.2. Под термином «школьные музеи» понимаются:

- музеи дошкольных образовательных организаций;
- музеи общеобразовательных организаций;
- музеи организаций дополнительного образования.

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

2.4. Координацию и организационно-методическое сопровождение

деятельности школьных музеев осуществляют:

- на областном уровне ГАНОУ СО «Дворец молодежи» (Региональный центр детско-юношеского туризма и краеведения Свердловской области);

- на муниципальном уровне – МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии».

2.5. Музей образовательной организации для получения статуса «школьный музей» проходит процедуру паспортизации и регистрации.

2.6. Паспортизация школьного музея – процедура установления соответствия музея требованиям Методических рекомендаций ФГБОУ ДО ФПДЮТиК и оформления необходимого пакета документов, указанного в настоящем Положении.

В субъекте Российской Федерации паспортизацию школьных музеев осуществляют муниципальные и региональные комиссии. Деятельность создаваемых комиссий регулируется в разделе 3 настоящего Положения.

2.7. Комиссия - постоянный или временный коллегиальный орган отраслевой или межотраслевой компетенции, создаваемый для выполнения специально возложенных на него функций оперативного, координационного, контрольного или консультативного характера.

2.8. Регистрация школьных музеев – оформление на Портале школьных музеев Российской Федерации страницы школьного музея, содержащей информацию о профиле музея, музейном фонде и деятельности музея.

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

2.9. Портал школьных музеев Российской Федерации (далее - Портал школьных музеев) – ресурс в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, созданный по поручению Министерства просвещения Российской Федерации для популяризации деятельности школьных музеев в Российской Федерации и содержащий, в том числе, информацию о федеральном реестре школьных музеев.

2.10. Федеральный реестр школьных музеев – интерактивный список, содержащий ссылки на страницы школьных музеев, единственный консолидированный информационный ресурс в области деятельности школьных музеев в Российской Федерации, который функционирует под эгидой Министерства просвещения Российской Федерации.

2.11. Участие в паспортизации носит заявительный характер и является для образовательных организаций безвозмездным и добровольным.

2.12. Обработка персональных данных участников паспортизации школьных музеев осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

### 3. Комиссии по паспортизации школьных музеев

3.1. Муниципальная комиссия по паспортизации школьных музеев (далее - муниципальная комиссия) создается при МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и

технологии» как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам паспортизации школьных музеев на муниципальном уровне.

3.2. Муниципальная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, нормативными актами Департамента образования, локальными актами МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии», иными нормативным и документами, действующими в период работы муниципальной комиссии.

3.3. В состав муниципальной комиссии входят:

- председатель комиссии – руководитель МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»;
- муниципальный куратор школьных музеев – методист МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии» (организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне), назначенный приказом руководителя МАУ ДО ГДТДиМ «Одаренность и технологии»;
- эксперты муниципальной комиссии – привлеченные на общественных началах руководители (представители) школьных музеев.

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

3.5. Муниципальный куратор ведет сводный реестр школьных музеев муниципального образования и вносит в него изменения по необходимости (Приложение № 4).

3.6. В Свердловской области создается одна Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев (далее - региональная комиссия), которая действует на базе ГАНОУ СО «Дворец молодежи» (Региональный центр детско-юношеского туризма и краеведения Свердловской области) как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации школьного музея на региональном уровне.

Региональная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации (от 29.04.2021г.) и локальными актами ГАНОУ СО «Дворец молодежи».

3.7. Региональный куратор не реже 1 раза в 5 лет инициирует инвентаризацию фондов школьных музеев по регламентам, разрабатываемым региональной комиссией.

#### 4. Порядок паспортизации школьного музея

4.1. Руководитель школьного музея направляет Муниципальному куратору следующие документы:

- учетную карточку школьного музея (Приложение № 1);
- заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (Приложение №2);
- приказ о назначении руководителя школьного музея (заверенный подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации).

4.2. Муниципальная комиссия рассматривает документы, проводит осмотр (обследование) музея и составляет Акт обследования музея (Приложение № 3), в котором подробно отражаются основные направления деятельности музея и дается заключение 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 статуса «школьный музей».

4.3. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей» Муниципальный куратор направляет Региональному куратору пакет документов (п. 4.1. Положения) и Акт обследования музея.

Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей».

4.4. Для принятия решения Региональная комиссия вправе ознакомиться с музеем на месте. Дату и время выхода комиссии в музей региональный куратор согласует с руководителем музея не менее, чем за три рабочих дня до посещения.

## 5. Порядок регистрации школьного музея

5.1. Ответственный от школьного музея за внесение сведений на Портал школьных музеев (определен в заявке ОО на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства, Приложение №2):

- получает на указанную в заявке электронную почту Приглашение на Портал школьных музеев;

- проходит авторизацию на Портале школьных музеев по полученному в Приглашении паролю;

- создает страницу музея, на которой размещает информацию о музее в соответствии с инструкциями ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения»;

- загружает следующий пакет документов: учетную карточку школьного музея (Приложение № 1), заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства (Приложение №2), Акт обследования музея (Приложение № 3);

- в случае успешной регистрации на Федеральном портале и присвоения статуса «школьный музей» размещает федеральное номерное свидетельство на странице музея.

5.2. К работе по оформлению и загрузке информации о музее может быть привлечен актив музея из числа обучающихся образовательной организации, их родителей и работников образовательной организации.

5.3. Региональный куратор проверяет введенные данные по музею на соответствие инструкциям ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения», после чего размещает на странице музея протокол региональной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей».

5.4. Протокол региональной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей» региональный куратор направляет на электронный адрес Федерального куратора школьных музеев.

5.5. На основании поступившего от Регионального куратора протокола Федеральный куратор проверяет введенные данные по музею и 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.

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

## 6. Повторная выдача свидетельства

6.1. Повторная выдача свидетельства установленного образца «школьный музей» (далее - повторная выдача свидетельства) проводится в случае: изменения названия музея или наименования образовательной организации, утраты или порчи свидетельства, реорганизации образовательной организации.

Повторная выдача свидетельства осуществляется без изменения номера свидетельства музея.

6.2. Процедура повторной выдачи свидетельства определена Положением о паспортизации школьных музеев Российской Федерации.

Приложение №1 к Положению

| УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ                        |    | Свидетельство №   |  |
|---|----|-------------------|--|
| Наименование  |    |                   |  |
| Профиль музея   |    |                   |  |
| Образовательное учреждение                              |    |                   |  |
| Субъект Российской Федерации                            |    |                   |  |
| Адрес (индекс, населенный пункт, ул., д., к.)           |    |                   |  |
| Телефон с кодом города                                  |    | Электронная почта |  |
| Ссылка на сайт музея (страницу на официальном сайте ОО) |    |                   |  |
| Музейный педагог (Ф.И.О.)                               |    |                   |  |
| Дата открытия музея                                     |    |                   |  |
| Характеристика помещения                                |    |                   |  |
| Разделы экспозиции                                      | 1. |                   |  |
|   | 2. |                   |  |
|   | 3. |                   |  |
|   | 4. |                   |  |
|   | 5. |                   |  |
| Краткая характеристика основного фонда музея            |    |                   |  |

*ЗЯЯВКА оформляется на бланке образовательной организации за подписью руководителя, загружается на портал школьных музеев под названием «Заявка» в раздел «Документы»*

Директору МАУ ДО ГДТДиМ  
«Одаренность и технологии»

---

### Заявка

Просим паспортизировать музей образовательной организации и ходатайствовать перед ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения» о присвоении музею регистрационного номера с последующей выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей»

| № п/п | Название музея | Наименование образовательной организации в соответствии с Уставом и указанием населенного пункта и субъекта РФ |
|-------|----------------|--|
|       |                |  |

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                |  |

Руководитель  
образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*Акт обследования музея формируется на один музей,  
загружается на Портал школьных музеев под названием «Акт обследования  
музея» в раздел «Документы»*

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ ДО ГДТДиМ  
«Одаренность и технологии»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО  
(руководитель образовательной  
организации)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**АКТ  
обследования музея**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

адрес \_\_\_\_\_

**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,  
направления деятельности)

**3. Документация музея**

Перечисление документов

**4. Экспозиция**

Перечисление экспозиций с краткой расшифровкой каждого раздела

**5. Фонды музея**

Краткое описание по разделам или сведения о количестве единиц  
хранения основного и вспомогательного фондов.

**6. Руководитель**

ФИО, должность

**7. Заключение комиссии**

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_



Перечень данных для Сводного реестра школьных музеев  
муниципального образования «город Екатеринбург»

1. Номер федерального свидетельства (если есть)
2. Район Екатеринбурга
3. Наименование образовательной организации
4. Название музея
5. Профиль музея
6. Основные разделы музея
7. Дата открытия музея
8. Адрес, телефон, e-mail музея (образовательной организации)
9. Руководитель музея (Ф.И.О., должность)
10. Номер областного свидетельства о регистрации музея (если есть)

