**Памятка организаторам по созданию школьных музеев**

**Музей –** структурное подразделение образовательного учреждения Российской Федерации, действующий на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» и Федерального закона «О музейном фонде и музеях Российской Федерации».

Руководством для организации работы школьных музеев является методические рекомендации о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами, от 09.07.2020 г. (письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания, дополнительного образования и детского отдыха от 09.07.2020 № 06-735)

Следующие рекомендации:

   Наличие фонда подлинных материалов, собранных в процессе поисково-исследовательской работы в соответствии с профилем музея и зарегистрированных в книге поступлений.

  Наличие тематически стройной экспозиции, достаточно глубоко и полно раскрывающей профиль музея.

  Наличие необходимого помещения, а также оборудования, обеспечивающего хранение и показ собранных материалов.

  Наличие постоянного актива, ведущего систематическую работу по комплектованию фондов, учету и хранению, показу и пропаганде материалов музея.

  Максимальное использование музея в учебно-воспитательной работе школы.

 Наличие Положения о школьном музее, Программы деятельности музея, утверждённых руководителем образовательного учреждения; актов приёма-передачи памятников истории и культуры, книги поступлений предметов основного фонда на постянное хранение, книги отзывов и предложений, книги учета проводимых экскурсий, книги учета проводимых мероприятий.

  Наличие публикаций о музее и по материалам музея.

Вопрос об открытии школьного музея решается советом образовательного учреждения или педагогическим советом.

Решение об открытии музея согласовывается с органами отдела образования и оформляется приказом директора школы. В приказе директора школы об образовании школьного музея указывается профиль музея и его руководитель.

Дата подписания этого документа и считается датой основания музея. Директор образовательного учреждения и руководитель музея несут полную ответственность за сохранность фондов и деятельность музея.

Порядок паспортизации школьного музея

Руководитель школьного музея направляет Муниципальному куратору следующие документы:

1.учетную карточку школьного музея

2.заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства

3.приказ о назначении руководителя школьного музея (заверенный подписью руководителя и оттиском печати образовательной организации).

Для получения звания «Школьный музей» предоставляются следующие документы в адрес Центра туризма и краеведения (Телефон: [+7(391)221-41-96](tel:+7(391)221-41-96) Почта: [kraeved.24@mail.ru](mailto:kraeved.24@mail.ru) , сайт https://krstur.ru/guide/kraevedenie/shkolnye-muzei/registratsiya\_muzeya)

*- заявка на регистрацию школьного музея –(Приложение 1* ***)****;*

*- акт обследования школьного музея, составленный комиссией по паспортизации школьных музеев - ( Приложения 2****)****;*

*- учетная карточка на музей- (Приложение 3);*

Приложение № 1

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

[**Заявка на регистрацию школьного музея**](https://www.krstur.ru/upload/docs/kraeved/%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BA%D0%B0.doc)

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

Приложение № 2

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МУЗЕЯ - *формируется на один музей. Загружается на Портал школьных музеев под названием «Акт обследования музея» в раздел «Документы».*

**Акта обследования школьного музея**

**УТВЕРЖДАЮ**

(директор образовательной

организации)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П.

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

ФИО – должность с указанием образовательной организации

1. **Название музея,** **образовательная организация**

Название музея с указанием образовательной организации

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

1. **Документация музея**

Перечисление документов

1. **Экспозиция**

Перечисление экспозиций

1. **Фонды музея**

Общее количество музейного основного и вспомогательного фондов.

1. **Руководитель**

ФИО, должность

1. **Заключение комиссии**

Решение о присвоении музею звания «музей образовательной организации» или приостановление паспортизации до устранения выявленных недочетов.

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

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

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

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

Приложение 3

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА - *Ехсеl-форма, офор.wіяется без подписей и печати руководителя образовательной организации. Загрvжается на Портал* школьньfх *мvзеев под названием «Учетная карточка» в раздел «Докуметы».*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |
| Сайт музея |  | | |
| Музейный педагог (Ф.И.О.) |  | | |
| Дата открытия музея |  | | |
| Характеристика помещения |  | | |
| Разделы экспозиций | 1. | | |
|  | 2. | | |
|  | 3. | | |
|  | 4. | | |
|  | 5. | | |
|  | 6. | | |
|  | 7. | | |
|  | 8. | | |
|  | 9. | | |
|  | 10. | | |
|  | 11. | | |
|  | 12. | | |
| Краткая характеристика основного фонда музея |  | | |