

**2. Цель и задачи**

В целях развития и совершенствования сети школьных музеев образовательных организаций области, определения их правового статуса и обеспечения сохранности экспонатов в школьных музеях, перед паспортизацией стоят следующие задачи:

-актуализация регионального реестра музеев образовательных организаций, музейных комнат и уголков;

-регулирование деятельности музеев образовательных организаций;

-укрепление контактов школьных музеев с государственными музеями, архивами, общественными организациями в рамках туристско-краеведческого движения пензенских школьников «Земля родная»;

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

-повышение значимости музеев образовательных организаций, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи области.

**3. Организационные основы деятельности музеев**

**образовательных организаций**

3.1. Школьный музей — обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций Российской Федерации, независимо от их формы собственности.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций: музеи в дошкольных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, организациях дополнительного образования.

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Пензенской области.

3.2. Организационно-методическое сопровождение паспортизации музеев образовательных организаций возлагается на муниципальные органы местного самоуправления Пензенской области, осуществляющие управление в сфере образования и Государственное автономное учреждение дополнительного образования Пензенской области «Многофункциональный туристско-спортивный центр» имени Татьяны Тарасовны Мартыненко (далее ГАУДО МФТСЦ).

3.3.Решение об открытии школьного музея принимается педагогическим советом или попечительским советом образовательной организации, согласовывается с муниципальным отделом образования, в ведении которого находится образовательная организация и оформляется приказом директора образовательной организации.

3.4. Музей образовательной организации для получения статуса «школьный музей» проходит процедуры паспортизации, регистрации и перепаспортизации.

Дополнительными направлениями определения статуса школьных музеев являются процедуры повторной выдачи свидетельства и ликвидации музея.

3.5. Документом, подтверждающим статус паспортизированного музея, является Свидетельство музея образовательной организации (школьного музея) (далее – Свидетельство) с уникальным регистрационным номером. Свидетельство выдается единожды, бессрочно. Подтверждается раз в пять лет.

**4. Комиссии по паспортизации школьных музеев Пензенской области**

4.1. В Пензенской области паспортизацию школьных музеев осуществляют региональная и муниципальные комиссии.

4.2. Региональная комиссия по паспортизации школьных музеев Пензенской области (далее – Региональная комиссия) осуществляет свою деятельность на базе ГАУДО МФТСЦ, координирующего деятельность школьных музеев на региональном уровне.

4.2.1. Региональная комиссия является единым рекомендательным совещательным органом по вопросам, касающимся паспортизации школьных музеев на региональном уровне.

4.2.2. Региональная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами организации, координирующей деятельность школьных музеев на региональном уровне.

4.2.3. В состав региональной комиссии входят:

-руководитель и сотрудники ГАУДО МФТСЦ;

-региональный куратор школьных музеев (далее – региональный куратор), который является сотрудником ГАУДО МФТСЦ, назначается приказом руководителя ГАУДО МФТСЦ.

В состав Региональной комиссии могут включаться представители региональных органов государственной власти и управления, специалисты государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций.

4.2.4. Региональный куратор ведет сводный региональный реестр школьных музеев региона, оказывает консультационную и организационно-методическую помощь при прохождении всех процедур, определяющих статус школьных музеев Пензенской области.

4.3. Муниципальная комиссия по паспортизации школьных музеев (далее – муниципальная комиссия) создается органом местного самоуправления Пензенской области, осуществляющим управление в сфере образования Пензенской области, координируя деятельность школьных музеев на муниципальном уровне.

4.3.1.Муниципальная комиссия создается как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации и координации школьных музеев на муниципальном уровне.

4.3.2.Муниципальная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними документами организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне.

4.3.3.В состав муниципальной комиссии входят:

-руководитель/представитель органа, осуществляющего управление в сфере образования или структурного подразделения, координирующего деятельность школьных музеев на муниципальном уровне (председатель комиссии);

-муниципальный куратор школьных музеев (далее – муниципальный куратор), который является работником организации, координирующей деятельность школьных музеев на муниципальном уровне и назначается приказом руководителя этой организации;

-привлеченные на общественных началах эксперты из ведущих школьных музеев муниципального образования.

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

4.3.4. Муниципальный куратор ведет сводный реестр школьных музеев, комнат, уголков муниципального образования и вносит в него изменения по необходимости (Приложение № 4), осуществляет взаимодействие с Региональным куратором по вопросам паспортизации, регистрации, перепаспортизации школьных музеев.

**5. Сроки проведения паспортизации.**

5.1. Паспортизация школьных музеев проводится **ежегодно** (если требуется перепаспортизировать музей, присвоить звание «школьный музей», повторно получить свидетельство или пройти процедуру ликвидации)

по установленным срокам:

13.01 - 31.03 – муниципальный этап;

01.04 -24.04 – региональный этап.

5.2. По результатам работы муниципальных и региональной комиссий, формируется протокол с указанием музеев, которые подтвердили звание «Школьный музей» и музеев, впервые получивших это звание.

**6.Порядок паспортизации школьного музея**

6.1.Руководитель школьного музея (музейной комнаты) направляет Муниципальному куратору следующие документы:

-заявку на паспортизацию и выдачу свидетельства музея (Приложение № 1)

-учетную карточку школьного музея (Приложение № 2),

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

6.2. Муниципальная комиссия рассматривает документы, осматривает музей и составляет Акт обследования музея (Приложение № 3), в котором подробно отражаются основные направления деятельности музея. В Акте обследования музея дается заключение комиссии 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 звания «школьный музей».

6.3. В случае положительного решения муниципальной комиссии о присвоении музею звания «школьный музей» Муниципальный куратор направляет Региональному куратору пакет документов (п. 5.1. Положения) и Акт обследования музея.

6.4. Решение о паспортизации музея Муниципальная комиссия по паспортизации музеев образовательных организаций включает в сводный Протокол заседания муниципальной комиссии (Приложение № 5) и направляет его Региональному куратору на электронный адрес; [kraewedy@yandex.ru](mailto:kraewedy@yandex.ru)

6.5. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов принимает решение о присвоении музею звания «школьный музей». Региональная комиссия вправе до принятия решения ознакомиться с музеем на месте.

6.6. Результатом паспортизации является присвоение музею бессрочного номера и выдача свидетельства установленного образца «школьный музей».

**7. Регистрация музеев, музейных комнат и музейных уголков образовательных организаций Российской Федерации**

7.1. Федеральный реестр школьных музеев формируется и размещается на сайте ФГБУК «Всероссийский центр развития художественного творчества и гуманитарных технологий» (далее – «ВЦХТ»), является единственным консолидированным информационным ресурсом в Российской Федерации в области деятельности школьных музеев, который функционирует под эгидой Министерства просвещения Российской Федерации.

7.2. Для регистрации музеев, музейных комнат и уголков руководителю музея/ответственному лицу необходимо заполнить анкету (ссылка на анкету опубликована на странице сайта ВЦХТ:

ttps://forms.yandex.ru/cloud/6616bf5443f74f1801d87267/

6.3. Рекомендации по заполнению анкеты по музеям образовательных организаций опубликованы на сайте ВЦХЦ в разделе «Реестр музеев образовательных организаций».

7.4.Результатом регистрации является Сертификат о включении в Реестр, который направляется образовательным организациям/музеям на электронные почты, указанные в анкете на включение в Реестр.

**8. Перепаспортизация школьного музея**

8.1. Перепаспортизация школьного музея – это процедура подтверждения статуса музея путем инвентаризации фондов школьных музеев (далее – Перепаспортизация).

8.2. Перепаспортизация осуществляется не реже 1 раза в 5 лет.

8.3. Руководитель школьного музея определяет год участия музея в процедуре Перепаспортизации путем прибавления 5-ти лет к дате утверждения последнего протокола Региональной комиссии, согласно которому музей первично или повторно подтвердил статус «школьный музей».

8.4. Обязательные условия перепаспортизации повторяют п. 5.1. и п. 5.2. настоящего Положения.

8.5. Решение о Перепаспортизации или отклонении заявки Муниципальная комиссия включает в сводный Протокол заседания муниципальной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций (Приложение № 5) и направляет его Региональному куратору на электронный адрес; [kraewedy@yandex.ru](mailto:kraewedy@yandex.ru)

8.6. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов, а также на основании сводного протокола Муниципальной комиссии (Приложение № 5) принимает решение о подтверждении статуса «школьный музей», оформляет свое решение в виде протокола Региональной комиссии.

8.7. Протокол региональной комиссии о перепаспортизации является единственным документом, официально подтверждающим прохождение музеем процедуры подтверждения статуса «школьный музей». Участие в перепаспортизации не предполагает выписку дополнительного свидетельства или других документов.

**9. Повторная выдача свидетельства**

9.1. Повторная выдача свидетельства установленного образца «школьный музей» (далее — повторная выдача свидетельства) проводится в случае:

изменения названия музея или наименования образовательной организации,

-утраты свидетельства,

-порчи свидетельства,

-реорганизации образовательной организации.

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

9.3. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

9.3.1.Руководитель школьного музея направляет Муниципальному куратору заявку на повторную выдачу свидетельства (Приложение № 6).

9.3.2.Решение о повторной выдачи Свидетельства музея образовательной организации (школьный музей) или отклонении заявки Муниципальная комиссия включает в сводный Протокол муниципальной комиссии (Приложение № 5) и направляет его Региональному куратору на электронный адрес; [kraewedy@yandex.ru](mailto:kraewedy@yandex.ru)

9.3.3.Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов, а также на основании сводного протокола Муниципальной комиссии (Приложение № 5) принимает решение о выдачи Свидетельства, оформляет свое решение в виде протокола Региональной комиссии.

**10. Ликвидация школьного музея**

10.1.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 создавать музейную экспертную комиссию.

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

10.3. Порядок проведения процедуры ликвидации школьного музея:

10.3.1. На основании заявления директора образовательной организации, в которой размещается школьный музей (Приложение №8), создается муниципальная комиссия.

10.3.2. Муниципальный куратор включает информацию о ликвидации школьного музея в сводный протокол муниципальной комиссии по паспортизации (Приложение № 5) и вместе с заявлением о ликвидации школьного музея (Приложение № 8) направляет на электронный адрес; kraewedy@yandex.ru

10.3.3. Региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея.

10.3.4. Региональный куратор загружает протокол на страницу музея и информирует об этом Федерального куратора.

10.3.5. После уведомления о ликвидации школьного музея Федеральный куратор устанавливает на Портале школьных музеев для музея статус «Уточнить данные», что влечет за собой удаление данного школьного музея из федерального реестра школьных музеев.

10.4. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.

Приложение № 1

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

ЗАЯВКА

на паспортизацию и выдачу свидетельства

Директору

ГАУДО МФТСЦ

П.В. Зелепугину

Просим паспортизировать музей образовательной организации и присвоить номер музею с последующей выдачей Свидетельства музея образовательной организации (школьного музея).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное название музея образовательной организации. Профиль музея | Полное название образовательной организации, адрес, телефон,  электронная почта, сайт | Ф.И.О. руководителя ОО. Ф.И.О.  руководителя музея ОО. |
|  |  |  |

Информируем о лице, назначенном ответственным за внесение сведений о музее в реестр школьных музеев РФ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Организация |  |
| 3. | Должность |  |
| 4. | Электронный адрес |  |
| 5. | Телефон |  |

Директор образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печать, подпись.

**\*ЗАЯВКА** – оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации.

Приложение № 2

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

# Учетная карточка музея образовательной организации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. |  | |
| Краткая характеристика основного фонда музея |  |  | |

\***УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА** – ЕхсеL форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации.

Приложение № 3

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

**УТВЕРЖДАЮ**

(директор образовательной организации)

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

М.П.

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МУЗЕЯ

образовательной организации

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

(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

# 2. Название музея, образовательная организация

Название музея с указанием образовательной организации

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

1. **Документация музея**: перечисление документов
2. **Экспозиция:** перечисление экспозиций
3. **Фонды музея** Общее количество музейного основного и вспомогательного фондов.
4. **Руководитель:** ФИО, должность

# 7. Заключение комиссии:

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

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

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

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

\***АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МУЗЕЯ** – формируется на один музей.

Приложение № 4

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

**Сводный реестр школьных музеев, комнат, уголков муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | №  свидетельства | Район, город, нас.пункт | Образовательная организация | \*Наименование музея/ комнаты | Профиль музея /комнаты | Дата открытия музея\* | Дата протокола о паспортизации | Адрес,  тел., email | Руководитель (Ф.И.О.  должность) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сводный реестр школьных музеев, комнат, уголков муниципального образования –** оформляется в виде Excel-таблицы на все музеи муниципального образования, предоставляется по запросу Региональной комиссии по паспортизации без подписей и печати руководства образовательной организации.

\* Формируется на все формы музейных формирований (музейные комнаты, уголки, залы) муниципального образования.

\* Дата открытия музея – датой основания или открытия музея считается день подписания приказа директора образовательной организации, в которой открывается музей.

Приложение № 5

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Протокол № \_\_\_\_\_

заседания Муниципальной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_.\_\_\_\_. 20\_\_ г.

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:** ФИО

должность

название образовательной организации

**СЕКРЕТАРЬ:**  ФИО

должность

название образовательной организации

**ПРИСУТСТВОВАЛИ** (члены комиссии):

**Повестка заседания:**

1. Рассмотрение и утверждение документов на паспортизацию музеев образовательных организаций, присвоение музеям статуса «Школьный музей»
2. Рассмотрение и утверждение документов на перепаспортизацию, подтверждения статуса музеев образовательных организаций.
3. Рассмотрение и утверждение списка музеев образовательных организаций для получения повторного Свидетельства (Школьный музей) (с сохранением ранее присвоенного номера).
4. Рассмотрение и утверждение документов на ликвидацию музеев образовательных организаций.

**Слушали:**

должность, ФИО название образовательной организации (члены комиссии)

1. Рассмотрение и утверждение документов на паспортизацию музеев образовательных организаций:

*– название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес (перечисляем все музеи).*

В Муниципальную комиссию по паспортизации от образовательных организаций поступили необходимые пакеты документов для **паспортизации** музеев: заявления на паспортизацию, акты обследования, учетные карточки.

2. Рассмотрение и утверждение документов на **перепаспортизацию**, подтверждения статуса музеев образовательных организаций:

*– название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № федерального свидетельства (перечисляем все музеи).*

В муниципальную комиссию по паспортизации от образовательных организаций поступили необходимые пакеты документов для **перепаспортизации** музеев: акты обследования, учетные карточки.

3. Рассмотрение документов **на повторную выдачу свидетельств музеев** образовательных организаций:

*– название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № федерального свидетельства, причина повторной выдачи свидетельства (перечисляем все музеи).*

В Муниципальную комиссию по паспортизации от образовательных организаций поступили заявления на выдачу дубликатов свидетельств установленного образца «школьный музей» с сохранением ранее присвоенного номера в связи с изменением названия музея или наименования образовательной организации / утраты свидетельства, /порчи свидетельства, /реорганизации образовательной организации.

4. Рассмотрение и утверждение документов на ликвидацию музеев образовательных организаций:

*– название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № федерального свидетельства (перечисляем все музеи).*

В Муниципальную комиссию по паспортизации от образовательных организаций поступили заявления на прекращение деятельности музеев, составлены акты о закрытии музейных формирований.

С деятельностью музеев Муниципальная комиссия ознакомилась во время методических выездов в территории, а также на основе анализа предоставленной информации о деятельности музеев, на основе конкурсных исследовательских работ, учащихся данных образовательных организаций.

Секретарь (ФИО) зачитывает акты обследования, предлагает комиссии принять решение о паспортизации, перепаспортизации музеев и перенаправлении пакета документов в Региональную комиссию.

Секретарь (ФИО) зачитывает заявления на выдачу дубликатов свидетельств, ликвидации музеев и перенаправлении документов в Региональную комиссию.

**Заключение комиссии:**

Муниципальная комиссия по паспортизации *(название района)*, рассмотрев предоставленные образовательными организациями документы, постановляет:

1. Утвердить заключения муниципальной комиссии по паспортизации иходатайствовать перед ГАУДО МФТСЦ, присвоить звание «Музей образовательной организации (школьный музей)» музею (музеям) образовательной организации:

*-название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес (перечисляем все музеи).* Приостановить паспортизацию следующим музеям:

*-название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес (перечисляем все музеи)* до устранения выявленных недочетов.

2. Утвердить заключения муниципальной комиссии по перепаспортизации, повторного подтверждения статуса музеев образовательных организаций и ходатайствовать об утверждении данного заключения соответствующим приказом и протоколом Региональной комиссии по паспортизации.

*-название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № свидетельства (перечисляем все музеи)*

Приостановить подтверждение статуса следующим музеям:

*-название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № федерального свидетельства (перечисляем все музеи)* до устранения выявленных недочетов.

3. Утвердить и ходатайствовать перед ГАУДО МФТСЦ о необходимости повторной выдачи дубликатов свидетельства установленного образца «школьный музей» с сохранением ранее присвоенного номера:

*– Название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № свидетельства (перечисляем все музеи)*

1. Утвердить и ходатайствовать перед ГАУДО МФТСЦ о внесении изменений в региональный реестр музеев образовательных организаций Пензенской области в связи с ликвидаций музеев:

*– Название музея образовательной организации, название образовательной организации, адрес, № федерального свидетельства (перечисляем все музеи)*

**Председатель комиссии *(****ФИО):*

**Секретарь комиссии** *(ФИО):*

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

Приложение № 6

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

ЗАЯВКА

на повторную выдачу свидетельства

Директору

ГАУДО МФТСЦ

П.В. Зелепугину

Просим повторно выдать музею Свидетельство (школьный музей) по причине

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название музея | Образовательные учреждение с указанием населенного пункта и субъекта РФ | № свидетельства |
|  |  |  |  |

Директор образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печать, подпись.

\***ЗАЯВКА** – оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации.

Приложение № 7

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

ЗАЯВКА

на перепаспортизацию музея образовательного учреждения

Директору

ГАУДО МФТСЦ

П.В. Зелепугину

В связи с наступлением срока перепаспортизации для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(название музея)

, просим подтвердить статус музея образовательной организации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное название музея образовательной организации. Профиль музея | Полное название образовательной организации, адрес, телефон, электронная почта, сайт | Ф.И.О. руководителя ОО.  Ф.И.О. руководителя музея ОО. |
|  |  |  |

Директор образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печать, подпись.

**\*ЗАЯВКА** – оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации.

Приложение № 8

к Положению о паспортизации

музеев образовательных организаций

Пензенской области *от 10.01.2025 № \_\_\_\_\_*

ФОРМА ДОКУМЕНТА

Директору

ГАУДО МФТСЦ

П.В. Зелепугину

Просим считать ликвидированным музей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название музея, организация, № федерального свидетельства).

Музей закрыт по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Коллекция музея передана на хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Директор образовательной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ печать, подпись.

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУДО МФТСЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В. Зелепугин

Приказ № «10» января 2025 г.

**Состав региональной комиссии**

по паспортизации музеев образовательных организаций Пензенской области

|  |  |
| --- | --- |
| Зелепугин Павел Валерьевич | Председатель комиссии, директор ГАУДО МФТСЦ |
| Члены комиссии: |  |
| Милаева Оксана Всеволодовна | Заместитель Министра образования Пензенской области |
| Павлов Павел Владимирович | заместитель директора ГАУДО МФТСЦ |
| Никушкин Сергей Александрович | и.о.Директора ГБУК «Пензенский краеведческий музей» |
| Павлова Елена Сергеевна | Старший методист, региональный куратор музеев образовательных организаций Пензенской области |
| Рогачкова Людмила Вячеславовна | Методист ГАУДО МФТСЦ |
| Жданова Ольга Николаевна | Методист ГАУДО МФТСЦ |

Приложение № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАУДО МФТСЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В. Зелепугин

Приказ № «10»января 2025 г.

Форма Свидетельства о паспортизации музея образовательной организации (школьного музея)

****