

**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От \_03.11.2015\_ |  | № \_1129-од\_­ |

|  |
| --- |
| О паспортизации музеев муниципальных образовательных организаций города Новосибирска |

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», письмом Министерства образования России 12.03.2003 № 28-15-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Постановлением Главы администрации Новосибирской области от 22.12.03 № 813 «О поддержке музеев образовательных учреждений», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о паспортизации музеев муниципальных образовательных организаций города Новосибирска (приложение 1).

2. Поручить отделу по работе со школьными музеями МКОУ ДОД Городского центра физической культуры и спорта «Виктория» проводить паспортизацию музеев с 2015 года по заявлению муниципальной образовательной организации в соответствии с «Положением о паспортизации музеев муниципальных образовательных организаций города Новосибирска».

3. Проводить подтверждение об аттестации музея по истечении пяти лет по заявлению образовательной организации.

4. Утвердить:

4.1. Состав комиссии по проведению паспортизации музеев муниципальных образовательных организаций города Новосибирска (приложение 2).

4.2. Формы Акта обследования музея муниципальной образовательной организации, Паспорта музея муниципальной образовательной организации, Учетной карты музея муниципальной образовательной организации, Свидетельства о паспортизации музея муниципальной образовательной организации (приложение 3).

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Главного управления образования мэрии Кащенко Е.Ю.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник управления | Н.Н. Копаева |

Ахременко

2274539

Отдел воспитательной работы

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом начальника

Главного управления образования мэрии города Новосибирска

от \_03.11.2015\_ № 1129-од\_

**Положение**

**о паспортизации (перепаспортизации) музеев образовательных организаций**

**города Новосибирска**

1. **Общие положения**

1.1. Паспортизация (перепаспортизация) музеев образовательных организаций города Новосибирска (далее – Паспортизация, перепаспортизация), проводится в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 12.03 2003 г. № 28-51-181-/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений», Постановлением главы администрации Новосибирской области от 22.12.2003 г. № 813 «О поддержке музеев образовательных учреждений», Распоряжением мэра г. Новосибирска от 02.09.2005 г. № 6190-р «Об основных направлениях деятельности мэрии по развитию музеев образовательных учреждений г. Новосибирска» и с учетом Федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 10.01.2003 № 15-ФЗ г.

1.2.  Паспортизация (перепаспортизация) музея образовательной организации (далее – Паспортизация, перепаспортизация) – процедура установления соответствия музея требованиям данного Положения и осуществляется отделом по работе со школьными музеями МКОУ ДОД «Городской центр физической культуры и спорта «Виктория».

1.3.  Положение о паспортизации (перепаспортизации) музеев образовательных организаций г. Новосибирска (далее – Положение) устанавливает порядок проведения паспортизации (перепаспортизации) музеев образовательных организаций, расположенных на территории г. Новосибирска на основе единых критериев и присвоения звания «Школьный музей».

1.4.  Паспортизация (перепаспортизация) 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 организаций.

1.5. Музей образовательной организации (далее – Музей) – является структурным подразделением образовательной организации и производит комплектование, хранение, учет, изучение и использование материалов в учебно–воспитательном процессе.

1.6. Решение об открытии музея принимаются педагогическим советом или Попечительским Советом образовательной организации, согласовывается с районным (окружным) отделом образования, в ведении которого находится образовательная организация и оформляется приказом директора.

1.7. Свидетельство о паспортизации дает право образовательной организации внести музей в каталог музеев образовательных организаций города Новосибирска, на введение должности «Педагог дополнительного образования – руководитель музея», целевое финансирование музея за счет средств, предусмотренных городскими программами.

**2. Порядок проведения паспортизации музея образовательной организации**

2.1. Паспортизация проводится по заявлению образовательной организации один раз в пять лет на добровольной основе. Решение о выходе на паспортизацию принимается педагогическим Советом образовательной организации.

2.2. Заявления на паспортизацию принимаются ежегодно с 31 января по 28 февраля районной комиссией по проведению паспортизации музеев (далее – Комиссия), утверждаемой приказом начальника районного (окружного) отдела образования.

Состав районной комиссии утверждается приказом начальника районного (окружного) отдела образования, в ведении которого находится образовательная организация и может включать представителей районного (окружного) отдела образования, культуры, дома детского творчества, общественности. Комиссия по паспортизации является постоянно действующей.

2.3. Комиссия составляет план – график паспортизации музеев на учебный год и доводит его до сведения заявителей. Паспортизация проводится в два этапа: районный и городской.

2.4. 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.

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

2.6. Итоги работы районная комиссия предоставляет в МКОУ ДОД ГЦФКиС «Виктория» до 15 апреля каждого года. Для экспертизы и завершающего этапа паспортизации в городскую комиссию предоставляется Акт обследования музея ОО, Паспорт музея ОО, Учетная карта музея ОО, Приказ об открытии музея. Все документы подаются в двух экземплярах. По результатам экспертизы и обобщения материалов о паспортизации музеев образовательных организаций издается приказ начальника Главного управления образования мэрии города Новосибирска о признании музея паспортизированным и выдаче ему Свидетельства о паспортизации.

**3. Порядок проведения перепаспортизации музея образовательной организации**

3.1. Перепаспортизация проводится по заявлению образовательной организации один раз в пять лет на добровольной основе после первичной аттестации и паспортизации. Решение о выходе на перепаспортизацию принимается педагогическим Советом образовательной организации.

3.2. Заявления на перепаспортизацию принимаются ежегодно с 31 января по 15 апреля в отдел по работе со школьными музеями МКОУ ДОД ГЦФКиС «Виктория».

3.3. Для экспертизы и завершающего этапа перепаспортизации в городскую комиссию предоставляется Заявление директора ОО о переаттестации музея, Паспорт музея ОО, Учетная карта музея ОО. Все документы подаются в двух экземплярах.

3.4. По результатам экспертизы и обобщения материалов о перепаспортизации музеев образовательных организаций издается приказ начальника Главного управления образования мэрии г. Новосибирска о перепаспортизации музея.

**4. Условием паспортизации (перепаспортизации) музея является наличие:**

Отдельного помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов.

Музейных предметов, собранных и зарегистрированных в инвентарной книге.

Учетной документации: инвентарной книги, книги учета основного фонда, книги учета вспомогательного фонда, книги учета материалов временного хранения, карточек основного фонда, журнала учета мероприятий.

Экспозиции, отвечающей современным научным, эстетическим требованиям и соответствующей профилю музея.

Музейного Актива из числа обучающихся, педагогов и общественности, способных обеспечить выполнение основных направлений музейной деятельности.

Положения (Устава) музея образовательной организации, утвержденного руководителем образовательной организации.

Приказа об открытии музея.

**5. Перечень документации музея**

Приказ об открытии музея.

Инвентарная книга.

Картотека основного фонда.

Тематико–экспозиционный план.

Акты приема на постоянное (временное) хранение, журнал регистрации актов.

План работы музея с перечнем тем экскурсий и мероприятий.

Педагогический анализ работы музея.

План работы Актива (Совета) музея.

Протоколы заседаний Актива (Совета) музея.

Журнал учета мероприятий.

Книга отзывов

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

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

управления образования

от \_03.11.2015\_ № 1129-од\_

СОСТАВ

комиссии по проведению паспортизации и перепаспортизации

музеев образовательных организаций города Новосибирска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кащенко Елена Юрьевна | - | заместитель начальника Главного управления образования мэрии города Новосибирска, председатель; | |
| Лигостаева Юлия Алексеевна  Васильев Игорь Геннадьевич      Члены комиссии:  Ахременко Светлана Геннадьевна | - | начальник отдела воспитательной работы Главного управления образования мэрии города Новосибирска, заместитель председателя;  директор Городского центра физической культуры и спорта «Виктория, заместитель председателя  ведущий специалист отдела воспитательной работы Главного управления образования мэрии города Новосибирска | |
| Благодарова Светлана Анатольевна | - | методист отдела по работе со школьными музеями Городского центра физической культуры и спорта «Виктория»; |
| Букарева Наталья Николаевна | - | начальник отдела Городского центра физической культуры и спорта «Виктория»; |
| Куликова Валентина Михайловна | - | руководитель методического объединения музеев образовательных организаций Лени-  нского района; |
| Шихваргер Григорий Авраамович | - | заместитель директора Городского центра физической культуры и спорта «Виктория» |
| Юрова Нина Станиславовна | - | руководитель методического объединения музеев образовательных организаций Лени-нского района |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

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

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом начальника

управления образования

от 03.11.2015 № 1129-од

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

музея\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательной организации)

# Новосибирск « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по паспортизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представители РОО, ОУ, государственного архива, музея, районного (городского) отдела культуры)

составили настоящий акт о паспортизации (или первичной аттестации) музея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название музея)

Комиссия установила следующее:

1. Экспонаты размещаются в отдельном помещении площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

2. Оборудование экспозиций и музейных фондов обеспечивает сохранность предметов и коллекций.

3. Имеется тематико-экспозиционный план, утвержденный директором ОО и районным отделом образования «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

4. Книги регистрации поступлений предметов и коллекций основного и вспомогательного фондов имеются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц, в том числе подлинных \_\_\_\_\_\_\_\_ единиц.

5. В музее работает Совет из \_\_\_\_\_\_\_человек и Актив из \_\_\_\_\_ человек, способный вести работу на общественных началах.

Замечания и сроки их устранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

М.П.

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

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ

ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА «ВИКТОРИЯ»

ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ СО ШКОЛЬНЫМИ МУЗЕЯМИ

**ПАСПОРТ**

**музея муниципальной образовательной организации**

Название музея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Профиль музея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название ОО

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата открытия музея « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

**Характеристика помещения** (указать наличие площадей для экспозиции и фондохранилища (если таковое имеется), состояние светового и температурного режима)

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

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

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

## **Разделы экспозиции**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Оформление и оборудование экспозиции, техническое оснащение** (кол-во стендов, витрин, стоек, шкафов и др., наличие оргтехники)

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

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

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

**Руководитель музея** (Фамилия, Имя, Отчество, базовое образование, должность, стаж работы в музее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Актив музея** (количество человек)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Совет музея** (количество человек)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| Количество музейных предметов |  |  |  |
| Количество предметов основного фонда |  |  |  |
| Наличие книг учета музейных предметов |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| Экскурсионно-массовая работа |  |  |  |
| Количество экскурсий |  |  |  |
| Количество лекций |  |  |  |
| Количество мероприятий |  |  |  |
| Участие активистов школьного музея, руководителя музея в конкурсах (указать результат участия по годам) |  |  |  |

Отметка о прохождении аттестации школьным музеем и присвоении звания «Школьный музей» (заполняется городским оргкомитетом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (№ и дата приказа ГУО, серия, номер Свидетельства)

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

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

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

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

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

М.П.

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

# *Лицевая сторона учетной карточки*

УЧЕТНАЯ КАРТА

Музея муниципальной образовательной организации

Свидетельство № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Полное название музея\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Профиль музея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Директор ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.Руководитель музея (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7.Характеристика помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Разделы экспозиции**:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

*Оборотная сторона учетной карточки*

## **Характеристика музея**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ | 20\_\_\_ |
| **Характеристика фондов музея** | | | |
| Количество музейных предметов |  |  |  |
| -основной фонд |  |  |  |
| -вспомогательный фонд |  |  |  |
| **Характеристика работы музея** | | | |
| Количество посетителей |  |  |  |
| Количество экскурсий |  |  |  |
| Количество лекций |  |  |  |
| Количество мероприятий |  |  |  |

Начальник отдела образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

М.П. Дата заполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**Начальник Главного управления образования Н.Н. Копаева**

**м.п.**

**О ПАСПОРТИЗАЦИИ МУЗЕЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

СВИДЕТЕЛЬСТВО



***ПМ № \_\_\_\_\_ 2222222222222ё2222222120***

***Настоящим удостоверяется, что музей муниципальной бюджетной образовательной организации «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» города Новосибирска, расположенный по адресу: г. Новосибирск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ прошел паспортизацию.***

***В соответствии с Федеральным Законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав школьного фонда, находятся в муниципальной собственности.***

***Профиль музея \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_***