

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 2
им. А.И.Покрышкина*

Утверждено решением
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2023 года)
Председатель ПС:
Е.А.Шевченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ
ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКОМ
МУЗЕЕ**

Калининская, 2023

1. Общие положения

1.1. Музей МБОУ СОШ №2 им. А.И.Покрышкина (далее – школьный музей) – общественный музей, являющийся структурным подразделением МБОУ СОШ № 2 им.А.И.Покрышкина (независимо от формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», а в частности учета и хранения фондов – Федерального закона «О музейном фонде и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 года, Письма Министерства образования и науки РФ № 28-51-181/16 от 12.03.03 года «О деятельности музеев образовательных учреждений»).

1.2. Школьный музей является систематизированным, тематическим собранием предметов истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами.

В основе поисковой и собирательской деятельности школьного музея лежит краеведческий принцип. Тематика школьного музея тесно связана с историей родного Краснодарского края.

2. Основные понятия

2.1. Профиль музея – специализация музейного собрания и деятельности школьного музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в школьный музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание – научно-организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектация музейных фондов – деятельность школьного музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга – основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Цели и задачи

Школьный музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

3.1. Школьный музей способствует:

- воспитанию у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов;

- приобщению обучающихся к историческому и духовному наследию родного края через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве исторических и культурных памятников;

3.2 Задачами школьного музея являются:

- использование культурных ценностей для развития обучающихся;
- содействие в организации проведения учебно-воспитательного процесса;
- охрана и пропаганда памятников истории, культуры и природы родного края;
- активная экскурсионно-массовая работа с обучающимися, населением, тесная связь с ветеранскими и общественными объединениями;
- формирование фонда школьного музея и обеспечение его сохранности;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие системы дополнительного образования обучающихся, социального воспитания, детского самоуправления.

4. Организация и деятельность школьного музея

4.1. Организация школьного музея в МБОУ СОШ № 2 им.А.И.Покрышкина является результатом краеведческой работы обучающихся и педагогических работников. Школьный музей создается по инициативе педагогических работников, обучающихся, родителей обучающихся, общественности.

4.2. Учредителем школьного музея является МБОУ СОШ № 2 им.А.И.Покрышкина. Учредительным документом школьного музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем школы.

4.3. Деятельность школьного музея регламентируется Положением, утвержденным руководителем школы.

4.4. Обязательными условиями для создания школьного музея являются:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогических работников;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- приказ по образовательной организации о создании музея и назначении его руководителя;
- положение музея, утвержденное руководителем школы.

4.5. Школьный музей подлежит учету в органах управления образованием. Учет и регистрация школьных музеев осуществляются в соответствии с «Положением о паспортизации школьных музеев Краснодарского края», утвержденным министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (Приложение №1). Школьный

музей, прошедший процедуру регистрации, получает номерное свидетельство установленного образца.

4.6. Профиль школьного музея определяется педагогической целесообразностью и характером имеющихся коллекций памятников истории и культуры, природы. Профиль школьного историко-краеведческого музея МБОУ СОШ № 2 им.А.И.Покрышкина - историко-краеведческий (краеведческий (отражена природа, история и культура родного края), исторический (в том числе военно-исторический, археологический, этнографический, истории конкретного объекта или явления: школы, населенного пункта и т.п.), естественнонаучный (в том числе географический, геологический, зоологический, экологический), литературный, художественный, музыкальный, театральный, технический, сельскохозяйственный и т.п., а также комплексный, то есть работающий по нескольким направлениям).

5. Руководство деятельностью школьного музея

5.1. Ответственность за деятельность школьного музея несут директор школы и руководитель школьного музея.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью школьного музея и музейного актива осуществляет руководитель музея, назначенный приказом по школе.

5.3. Текущая работа школьного музея осуществляется музейным активом под организационным и педагогическим руководством руководителя музея в соответствии с планом работы музея и учебной программой.

Текущая работа включает в себя:

- изучение литературно-исторических и других источников по соответствующей профилю музея тематике;
- систематическое пополнение фондов и библиотеки школьного музея путем активного поиска в туристских походах, экскурсиях;
- ведение четкого учета фондов в инвентарной книге, обеспечение сохранности музейных предметов;
- создание и обновление экспозиции, выставки;
- проведение экскурсионно-лекторской и массовой работы для обучающихся и населения;
- установление связей с государственными музеями соответствующего профиля, участие в их работе или выполнение работ по их заданию;
- установление и поддержание связей со школьными музеями соответствующего профиля;
- проведение обучения членов музейного актива по утвержденной учебной программе.

5.4. В целях развития ученического самоуправления, а также для решения текущих вопросов деятельности школьного музея в МБОУ СОШ № 2 им.А.И.Покрышкина создается Совет музея из числа его активистов.

5.5. В целях более четкой организации работы школьного музея могут создаваться рабочие группы из числа обучающихся: поисковая, фондовая (по обработке фондов), экскурсионная, лекторская, экспозиционная и другие.

5.6. Организационно-методическое руководство деятельностью школьных музеев Краснодарского края осуществляет государственное бюджетное учреждение «Центр туризма и экскурсий» Краснодарского края (далее - ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК).

6. Учет и обеспечение сохранности фондов школьного музея

6.1. Учет музейных предметов собрания школьного музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге установленного образца (прошнурованной, пронумерованной и опечатанной) и заверенной муниципальным органом управления образованием.

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

6.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность школьного музея производится учредителем школьного музея. Изъятие и иное отчуждение музейных предметов и музейных коллекций может быть осуществлено лишь в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Ответственность за сохранность фондов школьного музея несет директор школы и руководитель школьного музея.

6.4. Памятники истории и культуры, сохранность которых не может быть обеспечена школьным музеем, должны быть переданы на хранение в соответствующий государственный музей, либо вообще не могут быть включены в фонды школьного музея.

6.5. Хранение в школьных музеях взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

6.6. Хранение в школьных музеях огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

7.1. Вопрос о реорганизации либо ликвидации школьного музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем музея по согласованию с районной комиссией по паспортизации школьных музеев, а также вышестоящим муниципальным органом управления образованием.

7.2. О решении ликвидировать либо реорганизовать школьный музей сообщается в Краевую комиссию по паспортизации школьных музеев при ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК

7.3. Свидетельство школьного музея при ликвидации передается в Краевую комиссию по паспортизации школьных музеев ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК.

7.4. В случае ликвидации школьного музея все подлинные материалы должны быть переданы в государственный музей.

7.5. Для передачи фондов школьных музеев в государственный музей создается специальная музейная комиссия.

ПОЛОЖЕНИЕ **о паспортизации школьных музеев Краснодарского края**

1. Цели и задачи паспортизации школьных музеев

Паспортизация школьных музеев Краснодарского края (далее – паспортизация) имеет следующие цели и задачи:

1.1. Формирование и упорядочение сети школьных музеев в Краснодарском крае, присвоение им звания «Школьный музей» на основании единых критериев, вручение каждому музею номерного свидетельства установленного образца.

1.2. Постановка конкретных задач перед каждым школьным музеем по дальнейшему развитию и совершенствованию работы, участия во всероссийском движении «Отечество».

1.3. Повышение идейного и научного уровня содержания экспозиций, улучшение их тематической структуры, организации учёта и хранения собранных материалов, повышение эффективности использования музеев в учебно-воспитательном процессе, совершенствование общественной деятельности школьных музеев.

1.4. Выявление и постановка на учёт в государственный музейный фонд наиболее ценных экспонатов школьных музеев.

1.5. Обобщение и распространение опыта работы лучших школьных музеев.

1.6. Создание единой базы данных школьных музеев Краснодарского края.

2. Порядок проведения паспортизации

2.1. Паспортизация школьных музеев в Краснодарском крае проводится постоянно действующей Краевой комиссией по паспортизации школьных музеев (далее – Краевая комиссия), утверждённой приказом государственного бюджетного учреждения «Центр туризма и экскурсий» Краснодарского края (далее - ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК).

2.2. Краевая комиссия определяет порядок и сроки паспортизации, рекомендуемый состав районной (городской) комиссии по паспортизации школьных музеев, а также состав и формы необходимой документации.

2.3. Аттестация школьного музейного формирования на звание «Школьный музей» производится постоянно действующей районной (городской) комиссией по школьным музеям, создаваемой приказом по муниципальному органу управления образованием.

2.4. В состав районной (городской) комиссии по школьным музеям могут входить:

председатель комиссии - представитель муниципального органа управления образованием;

члены комиссии: представитель Совета ветеранов; представитель общества краеведов; представитель государственного музея; специалисты муниципального органа управления образованием; директора школ; специалисты учреждений дополнительного образования детей, опытные руководители школьных музеев.

2.5. В соответствии с «Примерным положением о музее образовательного учреждения (школьном музее)» и данным «Положением о паспортизации» районные (городские) комиссии по школьным музеям подробно знакомятся с деятельностью каждого вновь созданного школьного музея, в случае необходимости оказывают ему необходимую методическую помощь, делают заключение о состоянии работы музея и о возможности аттестации его на звание «Школьный музей».

Районные (городские) комиссии по школьным музеям осуществляют постоянный контроль за деятельностью школьных музеев, оказывают им необходимую помощь, проводят плановую работу, организуют смотры и конкурсы школьных музеев.

2.6. Звание «Школьный музей» может быть присвоено тем музеям, работа которых соответствует следующим требованиям:

2.6.1. Наличие фонда материалов (основной фонд), собранных учащимися в процессе поисково-исследовательской работы в соответствии с профилем музея.

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

2.6.3. Наличие необходимого помещения и оборудования, обеспечивающего хранение и показ собранных материалов.

2.6.4. Наличие постоянного актива из числа обучающихся, ведущего систематическую работу по комплектованию фондов, учёту, хранению, показу и демонстрации материалов музея.

2.6.5. Наличие приказа руководителя образовательного учреждения о создании музея в подведомственном ему учреждении.

2.6.6. Наличие устава (положения) музея, утвержденного руководителем образовательной организации.

2.6.7. Наличие оформленных инвентарных книг регистрации основного и вспомогательного фондов (пронумерованные, прошнурованные и заверенные печатью образовательной организации).

2.6.8. Максимальное использование работы музея в учебно-воспитательном процессе образовательной организации.

Учитываются также публикации в прессе о музее и по материалам музея.

2.7. Для осуществления научно-методического руководства деятельностью каждого школьного музея, районные (городские) комиссии по школьным музеям определяют шефствующие государственные музеи, организуют постановку на учёт в государственные музеи наиболее ценных

экспонатов, хранящихся в школьных музеях, или передачу их на хранение в государственные музеи.

2.8. В результате ознакомления с деятельностью школьного музея и в случае положительного решения о его аттестации на звание «Школьный музей» районная (городская) комиссия по школьным музеям оформляет и направляет в Краевую комиссию следующий пакет документов:

2.8.1. паспорт школьного музея согласно Приложению №2;

2.8.2. акт обследования школьного музея с заключением комиссии в 2-х экземплярах согласно Приложению № 3;

2.8.3. учётную карточку в 2-х экземплярах согласно Приложению № 4;

2.8.4. представление в Краевую комиссию на паспортизацию данного музея (в произвольной форме).

2.9. Первые экземпляры актов и учётных карточек хранятся в Краевой комиссии, вторые экземпляры направляются в комиссию по паспортизации школьных музеев ФГБОУ ДО «Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения», где школьному музею присваивается номер по единому реестру.

2.10. На основании решения Краевой комиссии музею присваивается звание «Школьный музей» и выдаётся номерное свидетельство единого образца.

Паспорт музея и номерное свидетельство хранятся в школьном музее.

2.11. Каждые 5 лет школьные музеи подтверждают своё звание (проходят переаттестацию на местном уровне и пере паспортизацию в Краевой комиссии).

В это время проводится сверка фондов школьного музея.

Комиссии соответствующего уровня делают отметки о подтверждении звания «Школьный музей» в соответствующих графах паспорта школьного музея.

2.12. При подтверждении звания «Школьный музей» в Краевую комиссию подается основной пакет документов (п. 2.8.) и копия свидетельства о присвоении звания «Школьный музей».

2.13. Краевая комиссия периодически организует семинары для представителей районных (городских) комиссий по школьным музеям, а также проверку качества аттестации ими школьных музеев. По результатам проверки составляется акт и выносится решение о соответствии присвоения звания «Школьный музей».

В случае несоответствия предъявляемым требованиям у школьного музея изымается номерное свидетельство до устранения недостатков, после чего проводится повторная аттестация с участием представителей Краевой комиссии.

3. Основные показатели работы школьного музея

3.1. При проведении аттестации школьных музеев на звание «Школьный музей», смотров и конкурсов школьных музеев, а также при

подтверждении звания «Школьный музей» районным (городским) и Краевой комиссиям следует руководствоваться следующими основными показателями работы школьных музеев:

3.1.1. Характеристика помещений музея. Комната, несколько комнат (отдельные или классные), актовый зал, отдельное здание. Общая площадь помещений.

3.1.2. Организация работы школьного музея. Руководитель музея (имя, отчество, фамилия, должность). Совет музея (количество и состав: обучающиеся, педагогические работники, общественники). Актив музея (количество и состав). Наличие годового и перспективного планов работы музея. Наличие учебной программы для детского актива музея. Связи с государственными музеями, общественными и шефскими организациями и учреждениями.

3.1.3. СобираТЕЛЬСкая работа. Систематичность и целенаправленность собираТЕЛЬСкой работы. Количество экспонатов, поступивших в музей, в том числе подлинных.

3.1.4. Оценка фондов музея. Количество музейных предметов, их краткая характеристика. Количество памятников истории и культуры, объектов природы, состоящих на учёте в государственном музее. Памятники, переданные в государственные музеи.

Соответствие собранных материалов профилю музея.

3.1.5. Учёт и хранение. Наличие инвентарных книг для учёта основного и вспомогательного фондов, качество и полнота записей в них.

Условие хранения подлинных материалов в экспозиции и в фондах (предохранение от сырости, выцветания, механических повреждений и др.). Шифровка экспонатов.

3.1.6. Экспозиционная работа. Наличие тематико-экспозиционного плана. ИдеЙная направленность экспозиции и полнота раскрытия основных тем. Художественное оформление экспозиции, использование технических средств.

3.1.7. Экскурсионно-массовая работа. Количество посетителей в год. Количество проведённых в год экскурсий и лекций, их содержание, логичность и стройность изложения, выразительность. Другие виды массовой работы: тематические вечера, встречи, передвижные выставки.

3.1.8. Роль музея в учебно-воспитательной работе. Использование материалов музея на уроках, проведение учебных экскурсий. Роль музея в профориентации обучающихся.

3.1.9. Общественно-полезная работа. Исследовательская и поисковая работа. Охрана памятников истории и культуры. Охрана природы.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для паспортизации музея
образовательной организации Краснодарского края

1. Представление музея на паспортизацию от муниципального органа управления образованием, заверенное подписью и печатью (в произвольной форме).
2. Паспорт школьного музея, заверенный печатью муниципального органа управления.
3. Акт обследования школьного музея с заключением районной комиссии по паспортизации, заверенный печатью муниципального органа управления – 2 экземпляра.
4. Учётная карточка музея, заверенная печатью образовательной организации – 2 экземпляра.
5. Копия свидетельства о присвоении звания «Школьный музей» (при подтверждении звания «Школьный музей»).
6. Три-пять фотографий экспозиции музея.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ТУРИЗМА И ЭКСКУРСИЙ» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПАСПОРТ
музея муниципального образовательного учреждения

название музея согласно свидетельства о регистрации

полное наименование муниципального образовательного учреждения

городского округа, муниципального образования

индекс и почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, сайт в
Интернете

дата открытия музея (восстановления после реконструкции)

Директор МОУ _____

(Ф.И.О. полностью)

Руководитель музея _____

(Ф.И.О. полностью)

(основная должность, совмещение, совместительство, штатный сотрудник музея,
общественный руководитель)

(образование, квалификационная категория)

(педагогический стаж и стаж: работы в данной должности)

Актив музея (количественный, возрастной состав):

Характеристика помещения музея:

Наличие образовательной программы музея					
---	--	--	--	--	--

Наличие инвентарной книги					
Наличие книги движения экспонатов					

Экскурсионно-массовая работа:

Показатели	2016	2017	2018	2019	2020
Количество посетителей в год					
Количество экскурсий					
Количество лекций					
Количество массовых мероприятий					

Заключение муниципальной комиссии о направлении документации музея в краевую комиссию по паспортизации (подтверждения паспортизации музея), № протокола, дата составления.

№ и дата выдачи свидетельства о регистрации музея муниципального образовательного учреждения в Федеральном Центре детско-юношеского туризма и краеведения МОН РФ

Заключение краевой комиссии о паспортизации (подтверждения паспортизации) музея, № протокола, дата составления

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

(дата выдачи паспорта)

Начальник отдела краеведческой и военно-патриотической работы

ГБУ «Центр туризма и экскурсий» КК _____ / _____ /

подпись расшифровка подписи

В виде брошюры

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА МУЗЕЯ

Свидетельство № _____ от _____ 20__ г.

Наименование музея: *«Светлое прошлое»*

Профиль музея: *историко-краеведческий*

Образовательное учреждение: *МБОУ средняя общеобразовательная школа № 30*

Муниципальное образование: *Центральный округ, город Краснодар*

Регион: Краснодарский край

Адрес: *350006, г. Краснодар, ул. Володарского, 18*

Руководитель музея: *Иванова Татьяна Васильевна*

Дата открытия: *6 мая 2001 г.*

Характеристика помещения: *комната 20 кв.м, 1 этаж трехэтажного здания кирпичной постройки, имеется отдельный вход. Имеются дополнительная выставочная площадь 16 кв. м (рекреация) и складское помещение 12 кв. м для хранения экспонатов. Пол покрыт линолеумом, стены - бумажными обоями. В музее 3 окна (жалюзи), искусственное освещение - лампы дневного света.*

Разделы экспозиции:

- 1. Летопись детского дома*
- 2. Педагоги-ветераны*
- 3. Выпускники*
- 4. Наши достижения*
- 5. Творческие работы воспитанников*
- 6. Район в котором мы живем*
- 7. др.*

Характеристика экспонатов основного фонда: *особую ценность представляют воспоминания участников Великой Отечественной войны, тружеников тыла, выпускников, фото и видео хроника событий школы с 1995 года.*

Год	2004	2005	2006	2007	2008
Экспонаты (из них подлинные)	227 (198)	286 (211)	388(252)	474 (305)	569 (478)
Состоит на учете в гос. музее	-	-	-	5	7
Организационно-массовая работа					
Количество посетителей (в год)	146	486	583	662	722
Количество экскурсий	12	24	29	32	38
Количество лекций	18	21	26	29	32
Количество массовых мероприятий	3	8	10	8	7

М.П.

Председатель муниципальной
комиссии по паспортизации музея

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 30
_____ Т.А. Петрова

« ____ » _____ 20__ г.

А К Т

обследования музея _____
(наименование образовательного учреждения)

Адрес _____

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

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
по заполнению Акта обследования школьного музея

Комиссия, осуществляющая обследование музейного формирования (комнаты, зала и т.п.), должна включать в себя специалистов в области

краеведческой и музейной работы. В ее составе обязательно должен быть научный сотрудник местного музея.

Комиссия в своей работе руководствуется, прежде всего, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании», в части учета и хранения фондов – Федеральным законом от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде и музеях Российской Федерации», Примерным положением о музее образовательной организации (школьном музее), а также действующими нормативными и инструктивными документами по туристско-краеведческой работе.

Основные критерии для включения в музейную сеть данного музейного формирования следующие:

Наличие в музее образовательной организации актива из числа обучающихся и педагогов.

Наличие книги поступлений, в которой зарегистрированы музейные предметы.

Наличие помещения и оборудования, необходимого для экспонирования музейных предметов. Для организации экспозиции желательно иметь отдельное помещение. Но в отдельных случаях допускается размещение экспозиции в учебном кабинете, рекреации и др. Во всех случаях должны быть соблюдены необходимые условия для хранения фондов музея и экспозиции. Главное требование – обеспечение условий сохранности музейных предметов и экспонатов.

Наличие устава (положения) музея, утвержденного руководителем образовательной организации, в котором организован музей.

Акт обследования важный документ, в котором должны быть подробно отражены главные аспекты деятельности музея, указаны недочеты, которые в перспективе следует устранить. В акте комиссия делает заключение о возможности регистрации или в случае несоответствия предъявляемым требованиям дается срок для исправления ошибок и недочетов.

Текущую работу по регистрации ведет государственное бюджетное учреждение «Центр туризма и экскурсий» Краснодарского края. Но все документы в Федеральный центр поступают строго через них. Краевая комиссия своим протоколом утверждает результаты работы муниципальных комиссий. В адрес ФЦДЮТиК вместо актов обследования в отдельных случаях может быть направлен протокол региональной комиссии. В этом случае протокол должен по основным позициям дублировать содержание актов обследования.

В случае положительного решения заполняются бланки паспорта музея и двух учетных карточек. Все эти документы подписываются членами комиссии и заверяются вышестоящим учреждением образования (районным, городским). В ФЦДЮТиК направляются акт обследования (протокол) комиссии, одна учетная карточка. Паспорт хранится в школьном музее, вторая учетная карточка – в государственного бюджетного учреждения «Центр туризма и экскурсий» Краснодарского края. В ФЦДЮТиК проходит регистрация документов, каждому музею выдается свидетельство с

постоянным регистрационным номером. Данный регистрационный номер проставляется на всех музейных документах – свидетельстве, паспорте, учетных карточках.

Бланк свидетельства музея образовательного учреждения (школьного музея) заверяется подписью и печатью руководителя ФЦДЮТиК и вручается вновь паспортизированным музеям, а также при необходимости музеям, зарегистрированным ранее (в случае реорганизации музея, утраты документов и др.).

Один раз в 5 лет (2020, 2025 гг. и т.д.) все музеи образовательных организаций подтверждают 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).

*Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 2
им. А.И.Покрышкина*

Утверждено решением
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2023 года)
Председатель ПС:
Е.А.Шевченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ
ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКОМ
МУЗЕЕ**

Калининская, 2023