

**Методические рекомендации по заполнению реестров музеев
образовательных организаций\
музейных уголков /комнат/экспозиций/арт-объектов**

Методические рекомендации созданы с целью ознакомления пользователей со структурами реестра паспортизированных музеев образовательных организаций и реестра музейных уголков /комнат/экспозиций/арт-объектов.

**1. Паспортизированный музей/музейный уголок
/комната/экспозиция/арт-объект образовательной организации
и их предназначения**

Паспортизированный музей/музейный уголок /комната/экспозиция/артобъект образовательной организации организуется в целях обучения, воспитания и всестороннего развития личности, его жизненного самоопределения через трансформацию предшествующего опыта старших поколений в личные знания, умения и представления об окружающем мире, социализации обучающихся, формирования у обучающихся чувства патриотизма. Музеи являются исследовательским центром по сохранению, возрождению и развитию локальных культурно-исторических традиций, участвует в диалоге поколений и культур.

Деятельность музея /музейного уголка /комнаты/экспозиции/артобъекта образовательной организации регламентирует:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 г. №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 г. №06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»);

- Положение о паспортизации школьных музеев Российской Федерации утвержденное приказом ФГБОУ ДО «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» (далее – ФГБОУ ДО ФЦДО) от 29.04.2021 г. № 9-ОД.

- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2023 г. №06-278 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции).

- Методические рекомендации по созданию в музеях образовательных организаций разделов, посвященных участникам специальной военной операции и использованию артефактов из зоны Специальной военной операции, утвержденные Министерством просвещения Российской

Федерации 30.08.2023 г.

- Типовое положение о музее образовательной организации, утвержденное ФГБОУ ДО ФЦДО от 31.08.2023 г. № 6.

Паспортизированные музеи образовательных организаций/музейные уголки /комнаты/экспозиции/арт-объекты размещаются в образовательных организациях, которые делятся по типам:

- дошкольные образовательные организации;
- общеобразовательные организации;
- профессиональные образовательные организации;
- организации дополнительного образования;
- негосударственные (частные) образовательные организации.

Паспортизация музея образовательной организации – процедура установления соответствия музея следующим требованиям:

- наличие приказа о создании музея образовательной организации;
- наличие в музее актива из числа обучающихся и педагогов;
- наличие книги поступлений (инвентарной книги), в которой зарегистрированы музейные предметы;
- наличие помещения (холлы, коридоры, рекреации, кабинеты, аудитории) и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- оформленная музейная экспозиция;
- наличие положения о музее, программы развития, утвержденных руководителем образовательной организации.

Музейный уголок/комната/экспозиция/арт-объект (далее – музейный уголок) является тематическим систематизированным собранием, копий

памятников истории, культуры и природы на начальном этапе создания музея образовательной организации.

Требования, предъявляемые к музейным уголкам:

- наличие приказа об ответственном сотруднике за музейный уголок;
- наличие помещения (холлы, коридоры, рекреации, кабинеты, аудитории) и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;
- оформленная экспозиция.

Общее руководство деятельностью паспортизированных музеев и музейный уголок осуществляет руководитель образовательной организации.

Непосредственное руководство деятельностью музея, музейного уголка может осуществлять: руководитель музея, педагог-организатор назначенный приказом по образовательной организации, или педагог дополнительного образования, реализующий дополнительную общеобразовательную программу туристско-краеведческой направленности.

2. Реестр паспортизированных музеев образовательных организаций

«Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» создал на сайте «юныйтурист.рф» <https://clck.ru/34u5vr> реестр паспортизированных музеев образовательных организаций.

Возможности реестра

- внесение всей информации по музею;
- просмотр интересующего музея;
- размещение фото-видео материалов музея;
- печать федерального номерного свидетельства установленного образца «Музей образовательной организации» выдача которых, началась в 1974 г.
- печать сертификата о внесении в единый электронный реестр установленного образца на своем рабочем месте.

2.1. Структура координации кураторов музеев образовательной организации

Федеральный куратор музеев образовательных организаций дает доступ на сайт «юныйтурист.рф» региональному куратору музеев образовательных организаций для координации музеев в регионе. Проверяет документы для паспортизации и регистрации музеев образовательных организаций в реестре.

Региональный куратор музеев образовательных организаций дает доступ на сайт «юныйтурист.рф» руководителям музеев образовательных организаций.

Проверяет музей в реестре для паспортизации/регистрации музея. Загружает в раздел документы - протокол региональной комиссии по паспортизации музеев, направляет протокол для паспортизации федеральному куратору музеев образовательных организаций на почту portalmuseum@fedcdo.ru.

Руководитель музея образовательной организации - создает страницу своего музея. Публикует информацию разного содержания по деятельности и направленности музея, создает фото и видео галерею.

Загружает документы для паспортизации/регистрации.

2.2. Механизм внесения данных музея для паспортизации в реестр

1. Для регистрации и паспортизации музея в строке поиска браузера вводим адрес сайта юныйтурист.рф.

2. На сайте «Центр детско-юношеского туризма, краеведения и организации отдыха и оздоровления детей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей», входим в личный кабинет, путем ввода логина и пароля, который был вам отправлен на почту, региональным куратором.

3. Авторизация.

Нажать на личный кабинет, перейти в подраздел «Школьные музеи».

Нажать на кнопку «Плюс» создать страницу музея.

2.3. Разделы для заполнения

Раздел: «Карточка»

Логотип – загружает руководитель музея Сертификат

– заполняет федеральный куратор.

Регистрация – заполняет региональный куратор.

Разделы, которые заполняет руководитель музея:

«Название» - название музея, аббревиатуру образовательной организации, населенный пункт, улица, переулок (и т.п.), номер здания.

«Муниципальное образование» - указываем муниципальное образование, в котором расположен музей.

«Дата открытия» - указать дату открытия музея по приказу.

«Профиль» – выбрать из выпадающего списка.

«Субъект» – указать субъект Российской Федерации **Раздел**

«Паспорт»

«Руководитель музея» - указать ФИО руководителя музея.

«Второй руководитель» – указать ФИО при наличии.

«Из списка» - из выпадающего списка, выбрать соответствующую организацию. Если нужная вам организация отсутствует в списке, заполнить строку - «Нет в списке».

«Тип организации» - из выпадающего списка выбрать соответствующий тип организации.

«ИНН» - указать ИНН образовательной организации.

«Адрес» - указать субъект, район, город/поселок/село, улица, дом. При правильном вводе адреса на экране должна появиться соответствующая часть карты России.

«Тип маркера» - выбрать из списка «Школьный музей».

«Расписание» - указать график работы образовательной организации.

«Характеристика помещения» - указать площадь помещения и расположение музея в здании образовательной организации.

«Цели музея» - указать цель музея.

«Задачи музея» - указать задачи музея.

Раздел «Галерея» - загрузить не менее трёх фотографий. Рекомендованные параметры фотографий: разрешение не менее 1280x720 пикселей; альбомная ориентация. При желании загружаем видеоролики. Рекомендованные параметры: разрешение не менее 720x526 пикселей; размер не более 150мб.

Раздел «Описание»

«О музее» - указать краткую информацию о музее.

«Краткая характеристика основного и вспомогательного фонда музея» - указать информацию об основном и вспомогательном фондах.

«Значимые и ценные экспонаты» - указать значимые и ценные экспонаты вашего музея.

«Дополнительно» - выбрать из выпадающего списка.

Раздел «Экспозиция»

Нажимая на + добавить экспозицию.

«Короткое название» - указать название экспозиции без кавычек, удаляя Новый раздел. Например, Русская изба.

«Содержание» - указать предметы, находящиеся в экспозиции.

«Описание» - указать, с чем знакомит или, о чем рассказывает экспозиция.

Раздел «Документы»

Нажимая на **і** появляется «Подсказка», где указаны названия документов и формы их предоставления.

Руководитель музея образовательной организации загружает: акт обследования музея образовательной организации, учетную карточку музея образовательной организации, свидетельство (при наличии).

Региональный куратор музеев образовательных организаций загружает протокол для паспортизации музея образовательной организации. **Раздел «Контакты»**

«Телефоны» - указать телефон руководителя музея.

«Сайты» - указать сайт образовательной организации.

«E-mail» - указать электронную почту руководителя музея.

После рассмотрения страницы музея региональный куратор либо отклоняет занесенные данные руководителем музея образовательной организации с указанием замечаний, либо отправляет музей на паспортизацию/регистрацию музея федеральному куратору музеев образовательной организации.

После рассмотрения и согласования федеральным куратором материалов музей регистрируется и паспортизируется и паспортизированному музею вручается номерное свидетельство и сертификат музея образовательной организации, заверенное подписью и печатью руководителя Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей».

Данный регистрационный номер проставляется на всех музейных документах – свидетельстве, учетных карточках. В музее постоянно хранятся следующие документы: учетная карточка, свидетельство, акт обследования музейной экспозиции, составленный муниципальной комиссией утвержденный руководителем образовательной организации.

Каждые 5 лет музей образовательной организации должен проходить переаттестацию, подтверждать свой статус. Для этого муниципальная музейная комиссия знакомится с содержанием работы музея образовательной организации, проводит сверку наличия фондов с учетной документацией. В результате новые: акт обследования, учетная карточка загружаются в раздел документы на страницу музея образовательной организации.

Сверка наличия фондов с учетной документацией проходит также при смене руководителя музея.

3. Реестр музейных уголков образовательной организации

«Федеральный центр дополнительного образования и организации отдыха и оздоровления детей» создал на сайте «юныйтурист.рф» <https://clck.ru/34u5vr> реестр музейных уголков. Возможности реестра:

- внесение информации о музейном уголке;
- просмотр интересующего музейного уголка с поиском по критериям; - размещение фото материалов.

3.1. Структура координации

кураторов музейных уголков образовательной организации

Федеральный куратор музеев образовательных организаций дает доступ на сайт «юныйтурист.рф» региональному куратору музейных уголков.

Региональный куратор музеев образовательных организаций дает доступ на сайт «юныйтурист.рф» ответственным для создания страницы музейного уголка.

Проверяет музейный уголок в реестре.

Ответственный создает страницу своего музейного уголка. Публикует информацию разного содержания по деятельности и направленности музейного уголка.

3.2. Механизм внесения данных о музейном уголке в реестр

В соответствии с п.п. 2.2. настоящих методических рекомендаций.

3.3. Разделы для заполнения

Раздел: «**Карточка**»

Логотип – загружает руководитель музея Разделы, которые заполняет ответственный:

«Название» - название музея, аббревиатуру образовательной организации, населенный пункт, улица, переулок (и т.п.), номер здания.

«Муниципальное образование» - указываем муниципальное образование, в котором расположен музейная комната.

«Субъект» – указать субъект Российской Федерации

Раздел «**Паспорт**»

«Руководитель музея» - указать ФИО ответственного.

«Второй руководитель» – указать ФИО при наличии.

«Из списка» - из выпадающего списка, выбрать соответствующую организацию. Если нужная вам организация отсутствует в списке, заполнить строку - «Нет в списке».

«Тип организации» - из выпадающего списка выбрать соответствующий тип организации.

«ИНН» - указать ИНН образовательной организации.

«Адрес» - указать субъект, район, город/поселок/село, улица, дом. При правильном вводе адреса на экране должна появиться соответствующая часть карты России.

«Тип маркера» - выбрать из списка «Школьный музей».

«Расписание» - указать график работы образовательной организации.

Раздел «Галерея» - загрузить не менее двух фотографий. Рекомендованные параметры фотографий: разрешение не менее 1280x720 пикселей; альбомная ориентация. При желании загружаем видеоролики. Рекомендованные параметры: разрешение не менее 720x526 пикселей; размер не более 150мб.

Раздел «Экспозиция»

Нажимая на + добавить экспозицию.

«Короткое название» - указать название экспозиции без кавычек.

Например: Русская изба.

«Содержание» - указать предметы, находящиеся в экспозиции.

«Описание» - указать, с чем знакомит или, о чем рассказывает экспозиция.

Раздел «Контакты»

«Телефоны» - указываем телефон образовательной организации.

«Сайты» - указываем сайт образовательной организации.

«E-mail» - указываем электронную почту руководителя образовательной организации.

Остальные разделы, ответственный за музейный уголок заполняет по желанию.