



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

« 22 » 05 20 25 г.

№ 539-00

**О паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области**

В целях совершенствования деятельности структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами, осуществления деятельности по паспортизации музеев образовательных организаций

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерное положение о музее образовательной организации Смоленской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области (далее – Положение) (приложение № 2).
3. Утвердить состав региональной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций Смоленской области (приложение № 3).
4. Смоленскому областному государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта» (Малахов М.И.) организовать проведение процедуры паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области.
5. Руководителям органов местного самоуправления в сфере образования обеспечить участие в паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области, согласно Положению.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Смоленской области М.А. Иваненкову.

Министр

**Д.С. Хнычева**

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
образования и науки  
Смоленской области  
от 22.05.25 № 539-ОД

## Примерное положение о музее образовательной организации Смоленской области

### 1. Общие положения

1.1. Музей образовательной организации (далее – также музей) – обобщающее название музеев, являющихся подразделениями образовательных организаций Смоленской области: общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования, профессиональных образовательных организаций.

1.2. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Указом Президента РФ от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»; Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.07.2020 № 06-735 «О направлении методических рекомендаций» (с Методическими рекомендациями о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами); Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.3. Цель деятельности музея образовательной организации – расширение образовательного пространства, всемерное содействие развитию коммуникативных компетенций, навыков исследовательской работы обучающихся, поддержка творческих способностей детей.

Задачи:

- формирование у обучающихся интереса к отечественной культуре и уважительного отношения к нравственным ценностям прошлых поколений;
- развитие интереса к истории и культуре малой Родины;
- выявление, соби́рание, хранение, экспонирование, изучение музейных предметов;
- организация социальной практики через поисковую и исследовательскую деятельность и экскурсионно-массовую работу.

1.4. Музей образовательной организации осуществляет деятельность по одному или нескольким профилям: исторический, военно-исторический, краеведческий, литературный, художественный, естественнонаучный, этнографический, монографический, технический, комплексный, мемориальный и т.д.

## **2. Организация и деятельность музея**

2.1. Организация и создание музея образовательной организации является результатом краеведческой работы обучающихся, педагогов, родителей, законных представителей, представителей общественности.

2.2. Учредительным документом музея является приказ об открытии музея, подписанный руководителем образовательной организации.

2.3. Деятельность музея регламентируется настоящим Положением.

2.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейные экспозиции;
- положение о музее, утвержденное руководителем образовательной организации.

2.5. Музей проходит процедуру паспортизации в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области.

## **3. Функции и направления деятельности музея**

3.1. Основными функциями музея являются:

- комплектование фондов музея в соответствии с его профилем и с целью сохранения историко-культурного и природного наследия;
- хранение и изучение музейных предметов;
- осуществление деятельности с использованием музейных технологий по воспитанию, обучению, развитию, социализации и профессиональной ориентации обучающихся;
- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в социальных сетях.

3.2. Основными направлениями деятельности музея являются:

- организация поисковой, проектной и исследовательской деятельности обучающихся, создание условий для формирования научных и творческих инициатив;
- организация экспозиционно-выставочной, экскурсионной, методической, информационной и научно-методической работы.

#### **4. Учет и обеспечение сохранности фондов музея**

4.1. Все собранные музейные предметы, коллекции составляют фонды музея (основной, фонд временного хранения).

4.1.1. Учёт музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в книге поступлений музея (инвентарной книге), которая постоянно хранится в музее образовательной организации.

4.1.2. Учёт музейных предметов фондов временного хранения (научно-вспомогательный, обменный, библиотечный) учитывается в отдельной книге учета по каждому из них. К фондам временного хранения относятся копии всех видов и техники исполнения: муляжи, модели и репродукции, макеты, диаграммы, фото- и ксерокопии, материалы, изготовленные музеем для экспозиционной работы и т.п.

4.2. Все поступающие в музей предметы подлежат активированию вне зависимости от способа получения (дар, покупка, находка, обмен и пр.).

4.3. Выдача музейных предметов из фондов музея (возврат, обмен, передача на время, а также списание в связи с утратой музейных свойств) также производится путем активирования.

4.4. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательной организации.

4.5. Хранение в музее взрывоопасных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

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

4.7. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем образовательной организации, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

#### **5. Руководство деятельностью музея**

5.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначенный приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея, состоящий из руководителя музея, представителей музейного актива, приглашенных специалистов, представителей общественности и др.

5.4. В целях оказания помощи школьному музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

5.5. Деятельность музея обсуждается на педагогическом совете образовательной организации.

## **6. Реорганизация (ликвидация) музея**

6.1. Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации, а также о судьбе его коллекций решается образовательной организацией по согласованию с органами местного самоуправления в сфере образования и оформляется приказом.

6.2. В случае прекращения деятельности музея образовательной организации музейные предметы основного и временного фондов передаются в профильные музеи образовательных организаций.

6.3. При реорганизации (ликвидации) музея образовательной организации составляется протокол, подписанный руководителем образовательной организации, руководителем музея, региональным куратором музеев образовательных организаций.

6.4. В случае реорганизации (ликвидации) региональный куратор направляет соответствующую информацию федеральному куратору музеев образовательных организаций Российской Федерации для внесения корректировок в единый электронный Реестр музеев образовательных организаций.

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
образования и науки  
Смоленской области  
от 22.05.25 № 539-ОД

**Положение о паспортизации  
музеев образовательных организаций, расположенных  
на территории Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим положением определяется порядок паспортизации музеев образовательных организаций, расположенных на территории Смоленской области.

1.2. Паспортизация музеев образовательных организаций призвана способствовать возрождению и развитию сети музеев в современных условиях, совершенствованию системы гражданского, патриотического, духовно-нравственного воспитания обучающихся.

1.3. Основополагающими нормативными документами, которые определяют статус музеев образовательных организаций Российской Федерации, являются:

- Указ Президента РФ от 08.05.2024 № 314 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения»;

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

- Федеральный закон от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

**2. Цель и задачи**

2.1. Паспортизация имеет своей целью регулирование деятельности музеев образовательных организаций Смоленской области.

2.2. Паспортизация имеет следующие задачи:

- приведение музеев образовательных организаций Смоленской области к единым требованиям в вопросах организации и деятельности;

- систематизация сведений о музеях образовательных организаций Смоленской области;

- повышение значимости музеев образовательных организаций, их статуса и роли в системе гражданского и патриотического воспитания детей и молодежи Смоленской области;
- развитие системы работы по гражданскому и патриотическому воспитанию детей и молодежи Смоленской области средствами музееведения;
- привлечение внимания государственных учреждений и общественных объединений и организаций к проблеме сохранения исторической памяти, деятельности музеев образовательных организаций.

### **3. Организационные основы деятельности музеев образовательных организаций**

3.1. Музей образовательной организации – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций, независимо от их формы собственности, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами.

Под термином «музей образовательной организации» понимают музеи следующих образовательных организаций всех форм собственности:

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

3.2. Для получения статуса «музей образовательной организации» необходимо пройти процедуру паспортизации.

3.3. Паспортизация музеев образовательных организаций – это процедура установления соответствия музея требованиям Методических рекомендаций о создании и функционировании структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами, Примерного положения о музее образовательных организаций и оформления необходимого пакета документов, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

3.4. В Смоленской области паспортизацию музеев образовательных организаций осуществляют муниципальные и региональная комиссии. Деятельность создаваемых комиссий регулируется в пункте 6 настоящего Положения.

Комиссия – это постоянный или временный коллегиальный орган, создаваемый для выполнения специально возложенных на него функций

оперативного, координационного, контрольного или консультативного характера.

3.5. Подтверждение статуса «музей образовательной организации» – это актуализация данных музея образовательной организации, ранее прошедшего паспортизацию. Осуществляется каждые пять лет.

#### **4. Организаторы паспортизации музеев образовательных организаций**

4.1. Общее руководство проведением паспортизации музеев образовательных организаций осуществляет Министерство образования и науки Смоленской области (далее – Министерство). Непосредственное проведение паспортизации музеев образовательных организаций возлагается на регионального координатора – смоленское областное государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта» (далее – региональный координатор).

#### **5. Участники**

5.1. В паспортизации принимают участие действующие и вновь созданные музеи образовательных организаций Смоленской области всех форм собственности, не прошедшие паспортизацию ранее, независимо от профиля.

5.2. Музеи образовательных организаций, прошедшие ранее паспортизацию, проходят процедуру подтверждения статуса «музей образовательной организации» каждые пять лет путем направления в региональную комиссию пакета документов в электронном виде в соответствии с Приложением 1.

#### **6. Порядок проведения**

6.1. Паспортизации подлежат существующие музеи образовательных организаций, не прошедшие по объективным причинам до настоящего времени процесс паспортизации, а также все вновь создаваемые музеи образовательных организаций Смоленской области.

6.2. Паспортизация осуществляется при наличии следующих условий:

- соответствие музея образовательной организации требованиям «Примерного положения о музее образовательной организации Смоленской области»;

- осуществление музеем образовательной организации активной учебно-исследовательской и поисковой деятельности, использование его экспозиций, основных и вспомогательных фондов в образовательном и воспитательном процессе.

6.3. Паспортизация музеев образовательных организаций Смоленской области проводится в два этапа.

I этап – муниципальный: организует и проводит муниципальная комиссия, утвержденная приказом органов местного самоуправления в сфере образования. В состав муниципальной комиссии могут включаться представители органов местного самоуправления, специалисты местных и государственных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций и др.

В случае отсутствия муниципальной комиссии в соответствующем муниципальном образовании паспортизацию проводит региональная комиссия.

II этап – региональный: проводит региональная комиссия по проведению паспортизации музеев образовательных организаций (далее – региональная комиссия), утвержденная приказом Министерства.

Региональная комиссия создается как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации музеев образовательных организаций Смоленской области.

6.4. По итогам I этапа муниципальная комиссия предоставляет в региональную комиссию пакет документов в электронном виде для дальнейшего размещения информации о паспортизованных музеях образовательных организаций в соответствии с Приложением 1.

6.5. Региональный координатор размещает сведения о музеях образовательных организаций Смоленской области, прошедших паспортизацию.

6.6. Состав региональной комиссии по паспортизации утверждается Министерством. В состав региональной комиссии включаются:

- руководитель организации, на которого возложены функции регионального координатора музеев образовательных организаций Смоленской области (председатель комиссии);

- региональный куратор музеев образовательных организаций, который является работником организации, на которого возложены функции регионального координатора музеев образовательных организаций Смоленской области, и назначается приказом руководителя этой организации.

В состав региональной комиссии могут включаться представители региональных исполнительных органов в сфере образования, специалисты государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек, органов охраны памятников природы, истории и культуры, военных комиссариатов, общественных организаций и др.

6.7. Итоги I этапа паспортизации музеев образовательных организаций Смоленской области подводятся на местах. Региональная комиссия по результатам рассмотрения документов, представленных муниципальной комиссией, принимает решение о выдаче свидетельства установленного образца «музей образовательной организации». Присваиваемый регистрационный номер является бессрочным и не подлежит изменению.

## **7. Повторная выдача свидетельства**

7.1. Повторная выдача свидетельства установленного образца «музей образовательной организации» проводится в случае:

- изменения названия музея или наименования образовательной организации;
- утраты свидетельства;
- порчи свидетельства;
- реорганизации образовательной организации.

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

7.3. Порядок проведения процедуры повторной выдачи свидетельства:

- руководитель музея образовательной организации направляет заявку на повторную выдачу свидетельства региональному куратору музеев образовательных организаций с указанием причины повторной выдачи;
- региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о повторной выдаче свидетельства.

## **8. Ликвидация музея образовательной организации**

8.1. Для решения вопроса о ликвидации музея, а также о дальнейшем использовании его коллекций рекомендуется создавать муниципальную комиссию. При передаче предметов музейного фонда музея образовательной организации в государственный музей рекомендуется создать музейную экспертную комиссию.

8.2. Решение о ликвидации музея оформляется соответствующим актом.

8.3. Порядок проведения процедуры ликвидации музея образовательной организации:

- на основании заявления от директора образовательной организации, где размещался музей, создается муниципальная комиссия, которая уведомляет регионального куратора о ликвидации музея образовательной организации;

- региональный куратор оформляет протокол региональной комиссии о ликвидации музея образовательной организации.

8.4. При ликвидации музея регистрационный номер повторно не используется.

**Приложение 1****Пакет документов на первичную паспортизацию музея**

(документы заполняются только в электронном виде и присылаются одним архивом на e-mail [kraeved-67@mail.ru](mailto:kraeved-67@mail.ru) с пометкой в теме письма «Паспортизация»):

1. Заявка на паспортизацию музея образовательной организации и выдачу номерного свидетельства (Приложение 2);
2. Акт обследования музея образовательной организации (Приложение 3);
3. Учетная карточка музея образовательной организации (Приложение 4);
4. Фотографии экспозиций (от 4 до 10 фотографий, формат .jpeg или .png, размер 640x480).

**Пакет документов  
для подтверждения статуса  
«музей образовательной организации»**

(документы заполняются только в электронном виде и присылаются одним архивом на e-mail [kraeved-67@mail.ru](mailto:kraeved-67@mail.ru) с пометкой в теме письма «Подтверждение статуса музея»):

1. Свидетельство о паспортизации, выданное ранее (скан);
2. Книга отзывов (копии двух последних листов);
3. Последний лист инвентарной книги (основного и вспомогательного фонда, копии);
4. Учетная карточка музея образовательной организации (Приложение 4);
5. Фотографии новых экспозиций музея за прошедшие 5 лет с момента предыдущей паспортизации (при наличии, до 4-х фотографий, формат .jpeg или .png, размер 640x480).

## Приложение 2

## ФОРМА ДОКУМЕНТА

Заявка на паспортизацию музея образовательной организации и выдачу номерного свидетельства (*оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации*).

СОГБУДО «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта»

[Наименование образовательной организации] просит провести процедуру паспортизации музея образовательной организации и присвоить музею номер с последующей выдачей свидетельства установленного образца «музей образовательной организации»:

№ п/п	Название музея	Образовательная организация (полное наименование, индекс, адрес, e-mail)
1.		

Информируем о лице, назначенном ответственным за сбор и передачу сведений о музее для их последующего размещения на региональной информационной площадке:

1.	Фамилия, Имя, Отчество	
2.	Организация	
3.	Должность	
4.	Электронная почта	
5.	Контактный телефон	

Директор  
образовательной  
организации

\_\_\_\_\_  
Печать, подпись, расшифровка

**Приложение 3**  
**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель муниципальной комиссии по  
паспортизации музеев образовательных  
организаций

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

директор образовательной организации

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт обследования музея**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Состав комиссии:**

Председатель – ФИО, должность с указанием образовательной организации.

Члены комиссии:

ФИО, должность с указанием образовательной организации,

ФИО, должность с указанием образовательной организации.

1.	Муниципальное образование	
2.	Название музея	
3.	Образовательная организация (полное наименование, индекс, адрес, e-mail)	
4.	Ф.И.О. директора образовательной организации, рабочий телефон	
5.	Ф.И.О. руководителя музея, должность, e-mail, контактный телефон, дата приказа о назначении	
6.	Дата открытия музея	
7.	Профиль музея	
8.	Характеристика помещений, общая площадь (комната, несколько комнат:	

	отдельных, учебный кабинет, рекреация, коридор, актовый зал)	
9.	Наличие документации	1. Приказ об открытии музея (дата, номер). 2. Устав музея (Положение): есть / нет (дата, номер приказа). 3. Программа развития музея: есть / нет. 4. План работы музея: есть / нет.
10.	Учет и хранение	1. Наличие книги поступлений основного и вспомогательного фонда, журнала учета экскурсий (есть / нет), предоставить сканы первых и последних страниц. 2. Краткое описание условий хранения подлинных экспонатов (степень предохранения от сырости, загрязнений, выцветания, механических повреждений и т.п.).
11.	Оценка фондов музея	1. Общее количество экспонатов. 2. Количество подлинных экспонатов.
12.	Экспозиционная работа (для оценки экспозиционной работы необходимо предоставить от 4 до 10 фотографий)	1. Названия или тематика экспозиций, их краткое описание. 2. 3.
13.	Собирательская работа	1. Каким образом происходит пополнение фондов музея (краткое описание). 2. Количество экспонатов (основного и/или вспомогательного фондов), поступивших в музей за последний календарный год.
14.	Организация работы музея	1. Актив музея (количество и состав). 2. Совет музея (при наличии, количество и состав). 3. Попечительский совет музея (при наличии, количество и состав). 4. Сотрудничество с общественными организациями, взаимодействие с музеями разных уровней, шефскими организациями и учреждениями (при наличии, краткое описание).
15.	Экскурсионная работа	1. Количество посетителей за год (включая экскурсии, музейные уроки, посещения музея). 2. Количество экскурсий за год (включая экскурсии, музейные уроки, посещения музея). 3. Другие мероприятия за год (тематические вечера, встречи, выставки и т.п. – количество и краткое описание).
16.	Общественно-полезная работа	Участие в поисковых, исследовательских экспедициях, охрана памятников истории и природы (при наличии).

**Заключение комиссии:**

Направить пакет документов для присвоения статуса «музей образовательной организации» и выдаче номерного свидетельства установленного образца «музей образовательной организации»:

[название музея образовательной организации и образовательной организации]

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

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

**Приложение 4**  
**ФОРМА ДОКУМЕНТА**

**Учетная карточка – Excel-форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации**

Свидетельство № (при наличии)	Муниципальное образование	Название музея	Профиль музея	Образовательная организация (полное наименование, индекс, адрес, телефоны, e-mail)	Сайт музея/сообщество во "Вконтакте"	Руководитель музея (ФИО полностью, должность, контактный телефон, e-mail)	Дата открытия музея	Краткая характеристика помещения	Названия разделов экспозиций	Краткая характеристика основного фонда
					(активная ссылка, дата обращения)					(количество единиц хранения, наиболее ценные экспонаты)

\* номер свидетельства указывается при его наличии

Приложение № 3  
к приказу Министерства  
образования и науки  
Смоленской области  
от 22.05.25 № 539-07

**Состав региональной комиссии по паспортизации музеев  
образовательных организаций Смоленской области**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Малахов<br>Михаил Иванович        | – директор СОГБУДО «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта»;  |
| Захаренкова<br>Лариса Викторовна  | – заведующая отделом ОГБУК «Смоленский государственный музей-заповедник» (по согласованию);   |
| Казанцева<br>Галина Александровна | – ведущий научный сотрудник музея «Смоленщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.» (по согласованию);  |
| Михайлова<br>Марина Александровна | – инструктор-методист СОГБУДО «Детско-юношеский центр туризма, краеведения и спорта», региональный куратор музеев образовательных организаций Смоленской области. |