

Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества»

Центр туризма, краеведения и спорта

Методические рекомендации по организации деятельности муниципальных методических объединений руководителей музейных формирований



2015

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества»
Центр туризма, краеведения и спорта

Методические рекомендации
по организации деятельности муниципальных методических
объединений руководителей музейных формирований

Хабаровск
2015

Печатается по решению
научно-методического совета
КГБОУ ДОД ХКЦРТДиЮ
№ 3 от 16.09.2015 г.

Методические рекомендации по организации деятельности муниципальных методических объединений руководителей музейных формирований / Сост. С.Г. Каячкова. – Хабаровск: КГБОУ ДОД ХКЦРТДиЮ, 2015 г. – 24 с.

Ответственный редактор: Г.А. Бровка
Ответственный за выпуск: М.В. Кацупий
Компьютерная верстка: В.А. Тирская

Данные рекомендации разработаны в помощь организаторам практической деятельности методических объединений руководителей музейных формирований образовательных организаций в муниципальных образованиях края.

Создание методических объединений музейных педагогов будет способствовать профессиональному общению и обмену опытом, повышению квалификации по вопросам музейно-педагогической деятельности, развитию сети школьных музеев и совершенствованию содержания воспитания и образования учащихся музейными средствами.

Содержание

Введение.....	4
Организация деятельности методического объединения.....	6
Обязанности руководителя методического объединения.....	7
Основные формы работы методического объединения.....	8
Список литературы.....	10
Приложение 1. Положение о краевом методическом объединении руководителей музейных формирований образовательных организаций Хабаровского края.....	11
Приложение 2. Порядок паспортизации музеев образовательных организаций.....	15
Приложение 3. Учётная карточка школьного музея.....	19
Приложение 4. Форма акта обследования музея.....	20
Приложение 5. Заявка на паспортизацию школьных музеев.....	21
Приложение 6. Сводная таблица музеев муниципальных образований.....	22
Приложение 7. Сведения о музейных формированиях в образовательных организациях Хабаровского края по состоянию на июль 2015 года.....	24

Введение

В системе общего образования Хабаровского края в настоящее время действует и развивается сеть школьных музейных формирований в образовательных организациях всех видов и типов.

Бурный рост школьных музеев в стране и нашем крае в 2000-е годы связан с социально-политическими изменениями, происходящими процессами демократизации, ростом национального самосознания общества и, как следствие, возросшим интересом к отечественной истории, изучением ранее запретных тем (коллективизация, купечество, казачество, политические репрессии, соотечественники Ближнего и Дальнего зарубежья, деятельность генерал-губернаторов края и др.).

Так, если в 2002 году в крае действовало 63 паспортизированных музея, в настоящее время их число увеличилось почти вдвое. Активизация музейного дела обусловлена усилением интереса к краеведению в ходе реализации краевого туристско-краеведческого движения учащихся «Край родной дальневосточный» и Государственной программы «Гражданско-патриотическое воспитание граждан на 2006–2010 гг. и 2011–2015 гг.».

Музейные формирования: музеи, музейные комнаты, залы, уголки соответственно оформлены и эффективно осуществляют дополнительное образование и воспитание учащихся практически в каждом втором общеобразовательном учреждении края.

По состоянию на июнь 2015 года в крае функционируют более 200 музейных формирований, в том числе 120 паспортизированных музеев, 70 музейных комнат и более 20 уголков и залов. Сводная таблица 120 паспортизированных музеев указанием образовательных организаций, адресов и фамилий руководителей музеев размещена на сайте КГБОУ ДОД ХКЦРТДиЮ: <http://www.kcdod.khb.ru>.

Из числа паспортизированных музеев в общеобразовательных учреждениях действует 110 музеев, в учреждениях дополнительного образования детей – девять и один – в организации для сирот и оставшихся без попечения родителей.

По тематическому содержанию экспозиций паспортизированные школьные музеи подразделяются на следующие профильные группы:

- исторические (музеи боевой и трудовой славы, истории села, поселка, школы, гимназии) – 90;
- этнографические – 12;
- комплексные краеведческие – 16;
- естественнонаучные (экологические) – 2.

Расширяется география музейного дела в образовательных организациях муниципальных образований края. Школьные музеи созданы и продолжают расти в большинстве муниципальных образований. Активно развивается музейная сеть в гг. Комсомольске-на-Амуре, Хабаровске, Амурском, Ванинском, Вяземском, Николаевском, Советско-Гаванском, Солнечном, Хабаровском муниципальных районах. Вместе с тем замедлился рост школьных музеев в Бикинском и Комсомольском районах. На протяжении многих лет не открываются новые музеи в Охотском и Ульчском районах. Существующие в этих территориях музей боевой и трудовой славы «Подвиг» МКОУ СОШ с. Востречово и краеведческий музей МБОУ СОШ с. Софийское были паспортизированы еще в 1975 году. По-прежнему нет музейных формирований в школах района им. Полины Осипенко и Тутуро-Чумиканском районе.

С ростом числа школьных музеев численно увеличивается педагогическое сообщество организаторов музейного дела, называемых на практике руководителями музеев, комнат, залов, которые назначаются приказами по образовательным организациям из числа педагогов дополнительного образования, заместителей директоров по воспитательной работе, библиотекарей, воспитателей, учителей истории, географии и других учебных предметов. Как правило, всех их, независимо от специальности, объединяет увлеченность краеведением, большой опыт руководства краеведческими кружками и работы с учащимися, имеющими интерес к поисково-исследовательской деятельности по истории, природе и культуре родного края и желание изучать свою малую Родину.

В настоящее время в 17 муниципальных образованиях края сформировались группы педагогов-краеведов одного профиля деятельности, руководителей музейных формирований образовательных организаций. В системе образования традиционно существующие объединения педагогов одного или близких профилей деятельности называются методическими объединениями. Таким образом, наряду с другими профессиональными объединениями педагогов, появилась реальная необходимость и методическая потребность в создании методических объединений руководителей музейных формирований практически в большинстве муниципальных образований края, где действуют от трех и более музеев, музейных комнат, залов, уголков.

Целью работы методического объединения руководителей музейных формирований является выработка единых подходов, критериев и требований к организации музейно-педагогической деятельности, профессиональное общение и обмен опытом руководителей музеев, обработка

и внедрение лучших традиционных и новых образцов образовательно-воспитательной деятельности образовательных организаций музейными средствами.

Опыт практической деятельности методических объединений руководителей школьных музеев на протяжении нескольких лет уже имеется в г. Комсомольске-на-Амуре, г. Хабаровске, где действуют более 20 паспортизированных школьных музеев, а также в Амурском, Вяземском муниципальных районах. Руководство методобъединениями осуществляют методисты учреждений дополнительного образования детей, которые оказывают методическую помощь по созданию и паспортизации музеев, организуют проведение семинаров педагогов и школ детского музейного актива, массовых краеведческих мероприятий, а также участие в краевых акциях: неделе «Музей и дети», смотре-конкурсе музеев, краеведческих конференциях, конкурсах исследовательских работ учащихся.

Требуется придать им и вновь организуемым методическим объединениям руководителей музейных формирований в других муниципальных образованиях края официальный статус, организовать их деятельность на основе положения, утвержденного муниципальным органом управления образованием.

Организация деятельности методического объединения

Муниципальное методическое объединение руководителей музейных формирований объединяет всех организаторов музейно-педагогической деятельности образовательных организаций города, района. Участие в методическом объединении добровольное, но вместе с тем необходимое для определения единых подходов к организации музейного дела в каждой образовательной организации на территории Хабаровского края.

Руководителем его может быть избран либо методист учреждения дополнительного образования детей, ответственный за организацию туристско-краеведческой работы в образовательных организациях района (города), либо один из руководителей школьных музеев, авторитетный специалист в данном направлении деятельности, имеющий большой опыт работы и обладающий качествами неформального лидера, инициатора методических дел, мотиватора творческого энтузиазма педагогов.

Руководитель методического объединения утверждается приказом руководителя муниципального органа управления образованием или директора учреждения дополнительного образования детей. Свою деятельность руководитель методического объединения, как и его члены, выполняют на общественных началах. Методическое объединение

руководителей школьных музеев координирует свою деятельность с районным (городским) методическим кабинетом (центром), а также с краевым методическим объединением руководителей музейных формирований, действующим при краевом центре туризма, краеведения и спорта – структурном подразделении КГБОУ ДОД «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества».

Руководитель методического объединения планирует работу в соответствии с планом краевого методического объединения на текущий год, выносит на обсуждение его членов на заседании или по согласованию дистанционно, организует выполнение плана в течение календарного года. По итогам года готовит анализ работы методического объединения, доводит до сведения членов и отчитывается перед руководителем (специалистом по воспитанию и дополнительному образованию) муниципального органа управления образованием или своего непосредственного руководителя учреждения дополнительного образования детей.

Заседания методического объединения рекомендуется проводить согласно плану не реже трех раз в год, по необходимости могут быть внеочередные заседания, особенно в связи с проведением массовых краеведческих мероприятий с учащимися, в которых будут принимать участие активисты музеев.

Решения методического объединения принимаются большинством голосов его членов, оформляются протоколом с подписями руководителя и секретаря. Они носят рекомендательный характер для исполнения, доводятся до всех его членов, а также до специалиста по воспитанию и дополнительному образованию, курирующего туристско-краеведческую деятельность учащихся в муниципальном органе управления образованием, руководителя учреждения дополнительного образования детей.

Планы и отчеты муниципальных методических объединений руководителей музейных формирований ежегодно, не позднее 10 декабря, направляются в адрес краевого методического объединения для согласования и перспективного планирования взаимосвязанных действий по вопросам музейно-педагогической деятельности образовательных организаций края.

Обязанности руководителя методического объединения

1. Организовывать работу методического объединения, созывать его членов на заседания, разрабатывать необходимую документацию.
2. Осуществлять деятельность методического объединения во взаимодействии с краевым методическим объединением руководителей

музейных формирований, руководителями и специалистами муниципального органа управления образованием и образовательных организаций, государственными учреждениями и общественными организациями.

3. Анализировать состояние работы методического объединения, разрабатывать предложения по ее улучшению.

4. Принимать участие в организации учебы педагогов, популяризировать передовой педагогический опыт.

5. Создавать и пополнять банк данных о руководителях музейных формирований (место работы, должность, педагогический стаж, в том числе, в качестве руководителя музея, квалификация по предмету, сведения об обучении по данному виду деятельности на муниципальном и краевом уровнях).

6. Вести документацию методического объединения:

- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший год;
- план-график паспортизации и переаттестации школьных музеев;
- программы (планы) семинаров с педагогами, массовых мероприятий с учащимися;
- протоколы заседаний методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

1. Инициировать представление опыта лучших педагогов для выступлений на семинарах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях, в краевых методических изданиях, в банк данных передового педагогического опыта.

2. Предоставлять отзыв на педагога дополнительного образования – руководителя школьного музея для аттестации.

3. Рекомендовать на поощрение лучших педагогов-организаторов музейных формирований за высокие результаты воспитательной работы музейными средствами.

Основные формы работы методического объединения

- заседания с обсуждением планов и анализов работы, актуальных проблем, выступлениями членов МО;

- обзор новинок научно-методической литературы, публикаций в педагогических и музееведческих изданиях;

- презентации передового опыта руководителей музеев (выступления на семинарах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях, в социальных сетях);

- методическая учеба (семинары, консультации, деловые игры, мастер-классы, открытые уроки с учащимися, занятия с обучающимися краеведческих объединений, активистами музейных формирований);

- массовые мероприятия с педагогами и активистами школьных музеев:

- слеты, конференции, конкурсы, музейные праздники, фестивали и др.

Примерная тематика заседаний методического объединения:

1. Организационное заседание: представление участников, определение целей и задач объединения, обсуждение плана работы на год.

2. Нормативно-правовая документация для функционирования школьного музея (положение о музее, приказ о создании и открытии музея, назначении руководителя, программа развития музея на 3–5 лет, годовые планы, порядок паспортизации школьного музея).

3. Обзор инструктивно-нормативных документов и научно-методической литературы по организации музея образовательного учреждения.

4. Паспортизация и переаттестация школьных музеев (условия создания музея, требования к паспортизации и переаттестации музеев).

5. Учет предметов основного фонда в школьных музеях и комнатах района (города). Составление каталога наиболее ценных и редких экспонатов для постановки на учет или передачу в государственные музеи.

6. Организация и проведение массовых мероприятий с учащимися:

- недели «Музей и дети»;

- школы активистов школьных музеев;

- слета (конференции) актива школьных музеев;

- конкурсов исследовательских работ, заочных (виртуальных) экскурсий, экскурсоводов, сайтов музеев и др.

7. Организация и проведение районного (городского) смотра-конкурса музейных формирований.

8. Информационная деятельность музеев (реклама, создание буклетов, каталогов, сайта музея).

9. Подготовка музейного актива. Образовательная деятельность по дополнительной программе «Активисты школьного музея». Презентация общеобразовательных программ педагогов.

10. Паспортизация новых школьных музеев района (города).

11. Переаттестация школьных музеев. Инвентаризация основных фондов.

12. Анализ работы методического объединения и планирование на следующий год.

13. Проведение обучающих мероприятий, методических семинаров, в том числе, на базе государственного музея, школьных музеев по проблемным вопросам музейно-педагогической деятельности:

- Поисково-собираТЕЛЬская деятельность музея по сбору музейных предметов (демонстрация опыта одного музея).
- Исследовательская деятельность на основе материалов музея (на примере одной из школ).
- Разработка концепции и программы развития музея (теория и практика).
- Тематико-экспозиционный план – основной документ проектирования экспозиции (на базе государственного музея).
- Подготовка экскурсии и обучение экскурсоводов (из опыта работы педагога на музейной экспозиции).
- Создание тематической выставки, музейной экспозиции (мемориальной, по истории села, поселка, школы и др.).
- Интерактивные формы работы школьного музея.
- Учет и обеспечение сохранности фондов музея (с участием научного сотрудника государственного музея).

Список литературы:

1. «О деятельности музеев образовательных учреждений» (письмо Министерства образования России № 28-51-18/16 от 12.03.2003 г.).
2. Буйлова, Л. Н. Организация методической службы учреждений дополнительного образования детей: учебно-методическое пособие./Л.Н. Буйлова, С.В. Кочнева. – М, ВЛАДОС, 2001.–160 с.
3. Персин, А. И. Краеведение и школьные музеи: учебно-методическое пособие / А.И. Персин. – М., ФЦДЮТиК, 2006.–112 с.
4. Решетников, Н. И. Школьный музей и комплектование его собрания: учебно-методическое пособие / Н.И. Решетников. – М: ФЦДЮТиК, 2005.–104 с.
5. Туманов, В. Е. Школьный музей – хранитель народной памяти: методическое пособие / В.Е. Туманов. - М.: ФЦДЮТиК, 2006.–228 с.
6. Школьный музей: методические рекомендации по созданию и организации деятельности музеев образовательных учреждений. – Хабаровск: ХК ИППК ПК, 2007.–90 с.

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о краевом методическом объединении руководителей музейных формирований образовательных организаций Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Краевое методическое объединение руководителей музейных формирований образовательных организаций Хабаровского края (далее – КМО) создано на базе краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества» (центра туризма, краеведения и спорта).

1.2. В состав КМО входят руководители музейных формирований общеобразовательных организаций и образовательных организаций дополнительного образования детей (по одному представителю от муниципального района, городского округа).

1.3. Методическое руководство КМО осуществляют специалисты отдела краеведения и музейной работы центра туризма краеведения и спорта.

1.4. КМО осуществляет свою деятельность в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в РФ», законодательными актами Российской Федерации и Хабаровского края в области образования, примерным Положением о музее образовательного учреждения (школьном музее), прилагаемом к письму Минобразования России от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 «О деятельности музеев образовательных учреждений» и настоящим Положением.

1.5. Принципы деятельности КМО – равноправие членов, коллегиальность, гласность.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности КМО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства руководителей музейных формирований образовательных организаций и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования путем решения следующих задач:

2.1.1. Определение перспективных направлений совершенствования качества музейно-педагогической деятельности, выявление наиболее

актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у руководителей музейных формирований.

2.1.2. Разработка учебно-методической документации, рекомендаций и предложений, направленных на совершенствование содержания музейно-педагогической деятельности.

2.1.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности музейных формирований образовательных организаций Хабаровского края.

2.1.4. Содействие созданию единого образовательного пространства в области воспитания и дополнительного образования детей с использованием современных информационных технологий.

2.1.5. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) руководителей музейных формирований, развитие их творческой инициативы.

2.1.6. Обобщение и диссеминация эффективного опыта работы музейных формирований и их руководителей в области воспитания и дополнительного образования детей.

2.1.7. Организация и проведение смотров-конкурсов музейных формирований образовательных организаций, массовых мероприятий с руководителями и активом музейных формирований.

2.1.8. Участие в проведении паспортизации и переаттестации музейных формирований края.

2.1.9. Определение, разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся.

3. Направления деятельности

3.1. Для достижения поставленных задач КМО осуществляет следующие виды деятельности:

3.1.1. Изучает предложения от образовательных учреждений, педагогов по обновлению содержания педагогического процесса, организует экспертизу педагогической инициативы.

3.1.2. Участвует в формировании перспективных планов работы, которые составляются по результатам мониторинга, на основе выявленных потребностей и запросов руководителей музейных формирований в методической поддержке.

3.1.3. Разрабатывает методические рекомендации по вопросам совершенствования организации музейно-педагогической деятельности.

3.1.4. Участвует в организации и проведении смотров-конкурсов музейных формирований образовательных организаций, массовых мероприятий с руководителями и активом музейных формирований.

3.1.5. Выявляет и распространяет опыт лучших музейных формирований, эффективный педагогический опыт руководителей музейных формирований в использовании новых технологий и активных методов обучения в системе воспитания и дополнительного образования детей музейными средствами.

3.1.6. Устанавливает контакты с вновь организуемыми музейными формированиями, общественно-профессиональными организациями с целью обмена опытом в системе воспитания и дополнительного образования детей музейными средствами.

4. Организация деятельности

4.1. Деятельность КМО возглавляет руководитель, избранный из числа членов муниципальных методических объединений руководителей музейных формирований по представлению директора Центра туризма, краеведения и спорта и утвержденный генеральным директором КГБОУ ДОД «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества».

4.2. Руководитель КМО направляет и организует работу, осуществляет связь с организациями и учреждениями.

4.3. Руководитель и члены КМО выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Работа КМО проводится в соответствии с планом работы на текущий календарный год. План составляется руководителем КМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с директором центра туризма, краеведения и спорта.

4.5. КМО осуществляет свою деятельность в форме проведения заседаний, которые проводятся не реже одного раза в полугодие или по мере необходимости. Созыв заседаний осуществляется руководителем КМО согласно плану работы. Внеочередные заседания могут быть созваны председателем КМО по требованию. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

4.6. Решения КМО носят рекомендательный характер и принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом заседания КМО, который подписывается руководителем и секретарем. Решения и рекомендации КМО доводятся до сведения его членов, руководителей и специалистов по дополнительному образованию муниципальных органов управления образованием и образовательных организаций.

4.7. Анализ работы краевого методического объединения по итогам календарного года (не позднее 15 декабря) предоставляется в центр туризма, краеведения и спорта.

4.8. План работы краевого методического объединения принимается и утверждается не позднее 15 января.

4.9. Руководитель КМО ежегодно отчитывается о работе перед директором центра туризма, краеведения и спорта.

5. Документация

5.1. Краевое методическое объединение должно иметь следующие документы:

- положение о краевом методическом объединении руководителей музейных формирований образовательных организаций Хабаровского края, утверждённое научно-методическим советом КГБОУ ДОД ХКЦРТДиЮ;

- анализ работы за прошедший год;

- план работы краевого методического объединения на текущий учебный год;

- банк данных о членах методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, контактные телефоны);

- банк данных о музейных формированиях образовательных организаций края;

- перспективный план паспортизации и переаттестации музейных формирований образовательных организаций края;

- протоколы заседаний краевого методического объединения.

Приложение 2

Порядок паспортизации музеев образовательных организаций

Паспортизация музеев образовательных организаций (школьных музеев) проводится в настоящее время в соответствии с требованиями Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьном музее), утвержденном письмом Минобразования России от 12.03.2003 г. №28-51-18/16. Целями и задачами паспортизации являются регистрация школьных музеев с вручением им номерного свидетельства установленного образца, выявление материалов, представляющих научную, историческую ценность, укрепление контактов с государственными музеями, архивами и другими организациями и учреждениями.

Деятельность музеев образовательных учреждений края курирует центр туризма, краеведения и спорта – структурное подразделение КГБОУ ДОД «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества», решение о паспортизации музеев принимает созданная при нем краевая комиссия по смотру и паспортизации школьных музеев. В муниципальных образованиях обследование музейных формирований (музеев, комнат, залов) осуществляют районные (городские) музейные комиссии, которые создаются при органах управления образованием или учреждениях дополнительного образования детей, курирующих туристско-краеведческую и музейную работу.

Муниципальная комиссия по смотру и паспортизации школьных музеев создается и утверждается органом управления образованием, возглавляет ее специалист по дополнительному образованию и воспитанию МОУО. В ее состав входят методист учреждения дополнительного образования детей, курирующий туристско-краеведческую работу в образовательных учреждениях территории, представители муниципального архива, библиотеки, общественных организаций, краеведы и обязательно научный сотрудник местного краеведческого музея.

Комиссия оказывает помощь в выборе профиля школьного музея, оформлении экспозиции, оснащении оборудованием, подготовке музейной документации к паспортизации музея, организует постановку на учет или передачу наиболее ценных экспонатов в государственный музей, архив своей территории. Она принимает решение о возможности паспортизации школьного музея. От ее компетенции, заинтересованности и активности во

многим зависит паспортизация школьных музеев и их развитие. Большую методическую помощь в организации деятельности музеев, размещении и оформлении экспозиций, учете и хранении фондов оказывают сотрудники государственных музеев.

Основные критерии для паспортизации школьного музея:

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

Администрация образовательной организации ставит вопрос о паспортизации музея перед муниципальной музейной комиссией через определенный период после его открытия, когда будут наработаны объемные показатели.

По итогам обследования деятельности музея комиссия оформляет акт обследования музейной экспозиции в 3-х экземплярах (по одному для хранения в образовательной организации, в муниципальной и краевой музейных комиссиях), в котором должны быть подробно отражены главные аспекты деятельности музея, указаны недочеты, которые в перспективе должны быть устранены. В конце акта комиссия делает заключение о возможности паспортизации музея или в случае несоответствия предъявляемым требованиям дает срок для исправления ошибок и недочетов. В случае положительного решения комиссии заполняются бланки паспорта музея и двух учетных карточек. Акт обследования заверяется подписью директора и печатью образовательной организации. Муниципальная музейная комиссия направляет в адрес краевой комиссии по паспортизации школьных музеев (Центр туризма, краеведения и спорта) вышеуказанную документацию: акт обследования, паспорт, учетную карточку размером А5 (½ стандартного листа на плотной бумаге).

Кроме этого, во исполнение указаний Минобрнауки России от 27.03.2012 № 07-166 о переходе на электронный документооборот и на основании письма ФЦДЮТиК «Об электронной форме паспортизации школьных музеев» от 14.09.2012 № 08-299 для регистрации создаваемых музеев необходимо формировать и направлять на электронный адрес Центра туризма, краеведения и спорта *пакет следующих документов:*

- учетную карточку на музей в формате Exel (приложение 3);
- акт обследования музея в формате pdf (приложение 4);
- заявку от муниципального органа управления образованием в формате pdf (приложение 5);
- 4 фотографии экспозиций в электронном виде (формат JPEG, размера 640x480);
- сводную таблицу школьного музея в формате Exel (приложение 6).

Краевая комиссия рассматривает присланные документы, заслушивает выступления членов комиссии – работников Центра туризма, краеведения и спорта, посетивших музей и ознакомленных с содержанием его деятельности, документацией, необходимой для функционирования музея, выносит решение о паспортизации, своим протоколом утверждает результаты работы районных (городских) комиссий. Паспорт с отметкой краевой комиссии о присвоении звания «Школьный музей» возвращается в школьный музей.

Материалы музея в электронном виде (учетная карточка, акт обследования школьного музея, 4 фотографии экспозиций, заявка Центра туризма, краеведения и спорта на выдачу Свидетельства музею) направляются в Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения (ФЦДЮТиК). После рассмотрения и согласования материалов музей регистрируется и вновь паспортизованному музею вручается номерное Свидетельство музея образовательной организации (школьного музея), заверенное подписью руководителя и печатью Федерального центра детско-юношеского туризма и краеведения. Данный регистрационный номер после этого проставляется на всех музейных документах: учетной карточке, в паспорте. В паспортизованном музее постоянно хранятся документы: Свидетельство, паспорт музея, учетная карточка, акт обследования музейной экспозиции, составленный муниципальной комиссией и утвержденный руководителем образовательной организации.

Каждые 5 лет школьный музей должен проходить переаттестацию, подтверждать свой статус. Для этого муниципальная музейная комиссия знакомится с содержанием работы музея, проводит сверку наличия фондов с учетной документацией, в результате которой в краевую комиссию присылается акт о ее проведении, новую учетную карточку. Сверка наличия фондов с учетной документацией (переучет фондов) проходит также при смене руководителя музея.

Форма акта

сверки наличия основного фонда с учетной документацией музея

(наименование музея)

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по паспортизации школьных музеев в составе _____

(Ф.И.О., должности председателя и членов комиссии)

составили настоящий акт о том, что « ____ » _____ 20__ г. проведена сверка наличия основного фонда музея с учетной документацией.

В результате сверки установлено следующее:

1. Согласно учетной документации на « ____ » _____ 20__ г. в Книге поступлений (Инвентарной книге) числится _____ предметов, записанных за _____ номерами.

2. При сверке установлено, что _____ предметов не оказалось в наличии, _____ предметов подлежит постановке на учет в государственных музеях, _____ предметов не зарегистрировано.

3. Таким образом, фактическое количество учетных материалов, остающихся в основном фонде музея, составляет _____ предметов, записанных за ____ номерами.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Все музеи образовательных учреждений края находятся на учете в Центре туризма, краеведения и спорта – структурном подразделении КГБОУ ДОД «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества», а также в реестре школьных музеев России в Федеральном центре детско-юношеского туризма и краеведения.

Сводная таблица всех паспортизированных школьных музеев края размещается и пополняется на сайте КГБОУ ДОД «Хабаровский краевой центр развития творчества детей и юношества»: <http://www.kcdod.khb.ru>.

Приложение 3

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА

Учетная карточка школьного музея		Свидетельство №	
Наименование			
Профиль музея			
Образовательное учреждение			
Субъект Российской Федерации			
Адрес (индекс, населённый пункт, улица, дом)			
Телефон с кодом города		Электронная почта	
Сайт музея			
Музейный педагог			
Дата открытия музея			
Характеристика помещения			
Разделы экспозиции	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
Краткая характеристика основного фонда музея			

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.

АКТ

обследования музея _____

адрес _____

«__» _____ 20__ г.

Состав комиссии

Название музея, учреждения образования

Документация музея

Экспозиция

Фонды музея

Руководитель

Заключение комиссии

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Приложение 5

Заявка на паспортизацию школьных музеев оформляется на бланке органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.

№ п/п	Название музея	Образовательное учреждение	№ свидетельства (если есть)
1			

Приложение 6**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА МУЗЕЕВ**

Муниципальное образование

№ п/п	№ свидетельства	Район, город, нас. пункт	Образователь- ное учреждение	Наименование музея

Профиль музея	Основные разделы музея	Дата открытия музея	Адрес, тел., e-mail	Руководитель (Ф.И.О., должность)

Приложение 7

Сведения о музейных формированиях в образовательных организациях Хабаровского края по состоянию на июль 2015 года

№ п/п	Муниципальное образование	Количество паспортизированных музеев	Количество музейных комнат
1	Амурский район	7	2 (МБОУ СОШ № 5, 7 г. Амурска)
2	Аяно-Майский район	3	1 (МКОУ ООШ с. Джигда)
3	Бикинский район	4	2 (МБОУ СОШ № 5, 6)
4	Ванинский район	6	2 (МБОУ СОШ № 2, п. Монгокто)
5	Верхнебуреинский район	2	5 (МБОУ СОШ п. Сулук, Тырма, Этыркен, Средний Ургал, Софийск)
6	Вяземский район	4	5 (МБОУ СОШ с. Котиково, Отрадное, Красицкий, Шереметьево, д/дом)
7	Комсомольский район	6	2 (МБОУ СОШ п. Новый Мир, Даппы)
8	Район им. Лазо	9	4 (МБОУ СОШ п. Обор, № 2 с. Переяславка, Сукпай, Могилёвка)
9	Нанайский район	5	1 (МБОУ СОШ с. Дада)
10	Николаевский район	7	2 (МБОУ СОШ п. Лазарев, Чля)
11	Охотский район	1	2 (СОШ с. Арка, Иня)
12	район им. П. Осипенко	-	-
13	Советско-Гаванский район	5	4 (СОШ 5, 12, 14, 16)
14	Солнечный район	6	2 (МБОУ СОШ № 2, 3)
15	Тугуро-Чумиканский район	-	-
16	Ульчский район	1	2 (МБОУ СОШ п. Мариинский рейд, п. Быстринск)
17	Хабаровский район	5	5 (МКОУ СОШ с. Бычиха, Елабуга, Сергеевка, Осиновая Речка, № 2 с. Князе-Волконское)
18	г. Комсомольск-на-Амуре	27	2 (МОУ гимназия 9, СОШ 53)
19	г. Хабаровск	22	27 (МБОУ СОШ 3, 6, 11, 16, 32, 52, 53, 40, 41, 51, 62, 68, 29, 72, 74, 39, 49, 44, № 1 п. Берёзовка, лицей «Ритм», математический лицей, МПЛ, гимн. 1, 4, 6, ЦВР «Алые паруса», ДЮЦ «Импульс»)
	Итого по краю:	120	70 музейных комнат

**Методические рекомендации
по организации деятельности муниципальных методических
объединений руководителей музейных формирований**

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Хабаровский краевой центр развития творчества детей и
юношества»

680000, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, 87
тел. / факс: (4212) 30-57-13
e-mail: yung_khb@mail.ru
<http://www.kcdod.khb.ru>

Подписано в печать: 18.11.2015
Тираж: 30 экз.

Методические рекомендации размещены на сайте
КГБОУ ДОД ХКЦРТДиЮ