

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУК «Центральный музей

Великой Отечественной войны

1941-1945 гг.»

А.Я. Школьник

« 08 » ноября 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В РАМКАХ ДОЛГОСРОЧНОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ
«ШКОЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ПОБЕДЫ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения добровольной сертификации ФГБУК «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.» (далее Музей Победы) школьных музеев образовательных организаций любой организационно-правовой формы, обладающих лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
- 1.2. Непосредственное взаимодействие с образовательными организациями по вопросам развития деятельности школьных музеев от лица Музея Победы осуществляет Отдел «Детский центр» (далее – Детский центр) при участии структурных подразделений Музея Победы в рамках программы «Школьный музей Победы».
- 1.3. Реализация долгосрочной программы «Школьный музей Победы» предусмотрена в рамках реализации основных мероприятий, посвященных Году памяти и славы и в ознаменование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. Программа реализуется в партнёрстве с Общероссийской общественно-государственной организацией «Российское военно-историческое общество».

- 1.4. В своём взаимодействии с образовательными организациями Музей Победы руководствуется Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.
- 1.5. Работу по взаимодействию и сотрудничеству Музея Победы с образовательными организациями координирует отдел «Детский центр» и юридический отдел.
- 1.6. Принять участие в добровольной сертификации школьных музеев в рамках долгосрочной программы «Школьный музей Победы» может любая образовательная организация, отвечающая требованиям настоящего Положения, вне зависимости от своего местонахождения.
- 1.7. Термины и определения:
- 1.7.1. **Добровольная сертификация школьного музея** (далее – добровольная сертификация) – подтверждение школьным музеем статуса партнера Музея Победы.
- 1.7.2. **Сертификат Качества** (далее – сертификат) – сертификат школьного музея- партнера Музея Победы установленного образца, выдаваемый образовательной организации – заявителю при положительном решении Экспертной комиссии.
- 1.7.3. **Заявитель** – образовательная организация, имеющая в своём составе Школьный музей, обратившаяся с заявкой на проведение добровольной сертификации, выдачу Сертификата и заключения Соглашения о сотрудничестве.
- 1.7.4. **Сертифицированная образовательная организация** – образовательная организация, имеющая действующий Сертификат, выданный согласно настоящему Положению.
- 1.7.5. **Реестр сертифицированных школьных музеев** – электронная база данных о школьных музеях образовательных организаций, успешно прошедших добровольную сертификацию и заключивших Соглашение о сотрудничестве с Музеем Победы, размещаемая в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – на сайте Музея Победы в соответствующем разделе программы «Школьный Музей Победы».
- 1.8. Заключаемое соглашение о сотрудничестве между Музеем Победы и образовательной организацией предполагает содействие развитию школьного музея через активное участие в программе «Школьный музей Победы»,

предполагающее научно-методическое, организационное, экспертно-аналитическое сопровождение деятельности, оказание содействия в тиражировании лучших практик в области музейной педагогики, трансляции передового опыта по созданию уникальных экспозиций и интерактивных форм работы с обучающимися.

2. Требования, предъявляемые к Заявителям

2.1. Заявители, претендующие на добровольную сертификацию, должны отвечать следующим требованиям:

2.1.1. иметь в своём составе школьный музей, имеющее соответствующее положение и программу развития деятельности;

2.1.2. деятельность школьного музея должна осуществляться не менее 1 года на момент подачи заявки;

2.1.3. подать заявку на добровольную сертификацию, приложив полный комплект документов, посредством формы, указанной на сайте www.victorymuseum.ru

2.2. В случае наличия в образовательной организации нескольких школьных музеев – соответствующая заявка с полным комплектом документов подаётся на каждый школьный музей отдельно.

3. Порядок получения добровольной сертификации

3.1. Решение о сертификации школьного музея образовательной организации принимается на основании заключения Экспертной комиссии, сформированной соответствующим приказом директора Музея Победы (далее – Экспертная комиссия).

3.2. Процесс добровольной сертификации включает следующие этапы:

3.2.1. подача заявителем документов на добровольную сертификацию, предусмотренных пунктом 2.1.3 настоящего Положения;

3.2.2. проверка состава документов Заявителя Экспертной комиссией согласно поданной заявке;

3.2.3. принятие решения о добровольной сертификации или об отказе в добровольной сертификации Заявителя на основании полученного заключения Экспертной комиссии;

- 3.3.5. регистрация решения, выдача Заявителю Музеем Победы Сертификата и размещение информации в реестре сертифицированных школьных музеев образовательных организаций.
- 3.3. Заявитель направляет в Музей Победы заявку (Приложение 1 к настоящему Положению) на добровольную сертификацию школьного музея, подписанную руководителем или лицом, исполняющим обязанности руководителя образовательной организации и руководителем (куратором) структурного подразделения «Школьный музей», и заверенную печатью данной организации.
- 3.4. Документы, направляемые Заявителем, регистрируются в течение 3 (трёх) рабочих дней после их поступления. Заявителю направляется подтверждение о регистрации заявки посредством электронной почты.
- 3.5. Принятые ответственным лицом документы в течение 5 (пяти) рабочих дней передаются членам Экспертной комиссии для проведения экспертизы представленных документов.
- 3.6. По результатам проверки представленных Заявителем документов Экспертная комиссия в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней составляет заключение, подписываемое экспертами, проводившими экспертизу.
- 3.7. На основании заключения Экспертной комиссии по итогам экспертизы представленных документов, Музей Победы в течение 7 (семи) рабочих дней заочно принимает решение о сертификации школьного музея либо об отказе.
- 3.8. Музей Победы вправе принять следующие варианты решения:
- 3.8.1. о добровольной сертификации школьного музея сроком на 3 (три) года в случае, если в отношении Заявителя Экспертной комиссией было принято положительное заключение;
- 3.8.2. об отказе в добровольной сертификации школьного музея. В связи с чем направляется мотивированное заключение Заявителю об отказе и о необходимости устранения замечаний и недочётов.
- 3.9. В случае отказа в добровольной сертификации школьного музея образовательная организация имеет право подать заявку с приложением полного комплекта документов вновь после устранения соответствующих замечаний и недочётов.
- 3.10. Общая процедура добровольной сертификации школьного музея не может превышать 30 (тридцать рабочих дней) со дня получения Музеем

Победы всех необходимых документов.

3.11. Свидетельство о добровольной сертификации подписывается директором Музея Победы.

3.12. В Свидетельстве о добровольной сертификации указываются: полное наименование и организационно-правовая форма образовательной организации, даты выдачи Свидетельства о добровольной сертификации, номер Свидетельства о добровольной сертификации в системе учёта Музея Победы.

3.13. Музей Победы ведет учет сертифицированных школьных музеев и вносит соответствующую запись в реестр сертифицированных школьных музеев образовательных организаций. В реестре сертифицированных школьных музеев образовательных организаций включаются следующие сведения: полное наименование образовательной организации; сокращенное наименование; ФИО руководителя образовательной организации; ФИО руководителя (куратора) школьного музея; дата выдачи свидетельства; номер свидетельства; дата подписания Соглашения о сотрудничестве между Музеем Победы и образовательной организацией.

3.14. С образовательной организацией, получившей Сертификат Музея Победы подписывается Соглашение о сотрудничестве, которое вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до истечения срока действия добровольной сертификации.

4. Порядок переоформления Сертификата школьного музея

4.1. В случае изменения наименования сертифицированного музея образовательной организации, любых иных реквизитов, указанных в Сертификате о добровольной сертификации, данный Сертификат подлежит переоформлению.

4.2. Школьный музей образовательной организации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений об образовательной организации подает в Музей Победы заявление в произвольной форме о переоформлении Сертификата, в котором указываются новые сведения об образовательной организации.

4.3. Переоформление Сертификата осуществляется Музеем Победы в течение

10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении.

5. Возможности участника программы добровольной сертификации

- 5.1. Включение в единое информационное пространство и возможность выстраивания эффективного сотрудничества с партнерами Музея Победы на всей территории Российской Федерации, ближнего зарубежья, музеями школ при посольствах в различных странах мира.
- 5.2. Получение долгосрочного экспертного сопровождения проектов и программ гражданско-патриотической направленности специалистами Музея Победы.
- 5.3. Участие во всех значимых событиях, проектах и конкурсах Музея Победы.
- 5.4. Получение статуса партнера музея Победы и возможность быть представленным в рейтинге лучших музеев.
- 5.5. Получение долгосрочной информационной поддержки деятельности школьного музея, отражение событий школьного музея на сайте Музея Победы, а также в информационном агентстве Победа РФ.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(оформляется на бланке образовательной организации)

исх. № _____ от _____

Директору

ФГБУК «Центральный музей Великой

Отечественной войны 1941-1945 гг.»

(Музея Победы)

А.Я. Школьнику

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОХОЖДЕНИИ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
В РАМКАХ ДОЛГОСРОЧНОЙ ПРОГРАММЫ
«ШКОЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ПОБЕДЫ»**

1. Субъект Российской Федерации:

2. Населённый пункт:

3. Наименование образовательной организации (в соответствии с Уставом):

4. Почтовый адрес образовательной организации с индексом:

5. Контактный телефон (факс) образовательной организации:

6. Электронная почта образовательной организации:

7. ФИО руководителя образовательной организации:

8. Должность руководителя образовательной организации:

9. Контактный телефон руководителя образовательной организации:

10. Адрес электронной почты руководителя образовательной организации:

11. Наименование школьного музея (в соответствии с Положением):

12. ФИО руководителя (куратора) школьного музея:

13. Должность руководителя (куратора) школьного музея:

14. Контактный телефон руководителя (куратора) школьного музея:

15. Адрес электронной почты руководителя (куратора) школьного музея:

16. Наличие отдельного сайта музея / раздела на сайте школы:
да / нет
17. Адрес сайта / ссылка:

18. Профиль музея:

19. Состав актива школьного музея:
- обучающиеся школы,
 - обучающиеся иных образовательных организаций,
 - педагогические работники,
 - родители (законные представители),
 - ветераны педагогического труда,

- ветераны Великой Отечественной войны,
- ветераны боевых действий,
- общественные активисты и волонтеры,
- учёные,
- предприниматели,
- государственные гражданские служащие,
- иные категории (указать: _____).

20. Краткая справка о деятельности школьного музея (не более 2000 знаков):

21. Наличие виртуальных экскурсий / туров по школьному музею:
да / нет

22. Ссылка на виртуальную экскурсию / тур (при наличии):

23. Организации – партнёры школьного музея (при наличии):

| № п/п | Наименование организации: | Предмет и формы сотрудничества: | Реквизиты документа о сотрудничестве: |
|-------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |

24. Достижения школьного музея на муниципальном, региональном и/или федеральном уровнях:

25. Наличие в образовательной организации технической возможности для организации видеоконференций:

да / нет

26. Ссылки на социальные сети (при наличии):

27. Подтвердите ваше согласие на использование (публичное использование) предоставляемых материалов Музеем Победы:

да / нет

К настоящему Заявлению прилагаем следующие материалы:

- а) скан-копия положения о школьном музее, утверждённое руководителем образовательной организации;
- б) презентация музея (не более 10 слайдов);
- в) фотографии школьного музея;
- г) фотографии артефактов;
- д) видеоролик о музее продолжительностью не более 3 (трёх) минут;
- е) скан-копии документов, подтверждающие сотрудничество школьного музея с другими организациями;
- ж) скан-копии документов, подтверждающие наличие достижений у школьного музея (дипломы, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, свидетельства о грантовой поддержке и пр.)

Руководитель (куратор) школьного музея

Фамилия И.О.

Руководитель образовательной организации

Фамилия И.О.

М.П.

Заявление оформляется в электронном виде по ссылке, указанной на официальном сайте www.victorymuseum.ru

Скан-копия заявления направляется на адрес: sertifikatpobedy@cmvov.ru