**Документы, которые необходимо предоставить на Паспортизацию школьного музея.**

В электронном виде:

1. Акт обследования музея (PDF, с подписями и печатью);
2. Заявка на Паспортизацию (PDF, с подписью и печатью);
3. Заявка на предоставление доступа к Порталу школьных музеев (PDF, с подписью и печатью);
4. Приказ о назначении руководителя (PDF, с подписью и печатью);
5. Учетная карточка (**в формате Excel**);
6. Сводная таблица (**в формате Excel**);
7. 4-5 фото музея.

**Документы, которые необходимо предоставить в оригинале, после того как Региональный куратор принял их в электронном виде**

(можете привезти их лично или отправить по почте России на адрес: г.Симферополь, ул.Турецкая, 8, ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК», Краеведческий отдел).

1. Акт обследования музея (с подписями и печатью);
2. Заявка на Паспортизацию (с подписью и печатью);
3. Заявка на предоставление доступа к Порталу школьных музеев (с подписью и печатью);
4. Приказ о назначении руководителя (с подписью и печатью).

**Обратите внимание!** В Заявке на предоставление доступа к Порталу школьных музеев желательно указать эл.адрес школьной почты которая работает корректно и к которому есть доступ у руководителя музея (или человека, который будет заниматься страничкой музея на Портале), т.к. страничка музея будет привязана к этому эл. адресу и вся работа будет вестись с ним.

**Поменять почту будет не возможно.**

**АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ МУЗЕЯ** - *формируется на один музей. Загружается на Портал школьных музеев под названием «Акт обследования музея» в раздел «Документы».*

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО |
|  | (директор образовательной |
|  | организации) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**АКТ**

**обследования музея**

(название музея с указанием образовательной организации)

адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

1. **Состав комиссии:**

Председатель – ФИО, должность с указанием образовательной организации Члены комиссии:

ФИО - должность с указанием образовательной организации,

ФИО - должность с указанием образовательной организации

1. **Название музея**

Название музея с указанием образовательной организации

Краткая характеристика музея (метраж, расположения музея, направления деятельности)

1. **Документация музея**

(перечисление документов)

1. **Экспозиция**

с краткой расшифровкой каждого раздела экспозиции

1. **Фонды музея**

Краткое описание по разделам или общее количество музейного основного и вспомогательного фонда.

1. **Руководитель** ФИО, должность
2. **Заключение комиссии**
3. Решение о присвоении музею звания «школьный музей» или о приостановлении паспортизации до устранения выявленных недочетов.
4. Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Члены комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА** - *оформляется на бланке организации, за подписью руководителя образовательной организации.*

**Региональному куратору школьных музеев в Республике Крым**

Просим паспортизировать музей образовательной организации и ходатайствовать перед Центром детско-юношеского туризма, краеведения и организации отдыха и оздоровления детей ФГБОУ ДО ФЦДО присвоить музею номер с последующей выдачей свидетельства установленного образца «школьный музей».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название музея | Образовательное учреждение с указанием населенного пункта и субъекта РФ |
| 1. |  |  |

Информируем о лице, назначенном ответственным за внесение сведений о музее на Портал школьных музеев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, Имя, Отчество |  |
| 2 | Организация |  |
| З | Должность |  |
| 4 | Электронный адрес |  |
| 5 | Телефон |  |

**Директор Ф.И.О.**

*образовательной организации*

/подпись/

**ЗАЯВКА**

на предоставление доступа к электронному Порталу «Школьные музеи»

*оформляется на бланке организации, за подписью руководителя*

*образовательной организации.*

**Региональному куратору школьных музеев в Республике Крым**

Просьба предоставить доступ к платформе «Детский отдых», порталу «Школьные музеи» и определить роль «Руководителя школьного музея» следующему сотруднику *(наименование образовательной организации)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Телефон** | **Эл. адрес** |
| 1. |  |  |  |  |

**Директор Ф.И.О.**

*образовательной организации*

/подпись/

**СВОДНАЯ ТАБЛИЦА** – *оформляется в виде* ***Excel-таблицы*** *на музеи субъекта РФ, предоставляется без подписей и печати руководства. Формируется на все школьные музеи региона*. *НЕ загружается на Портал школьных музеев.*

**Сводная таблица**

субъект Российской Федерации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ свидетельства** | **Район, город, нас. пункт** | **Образовательное учреждение** | **Наименование музея** | **Профиль музея** | **Основные разделы музея** | **Дата открытия музея** | **Адрес, тел., e-mail** | **Руководитель (ФИО, должность)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА** – *Ехсеl-форма, оформляется без подписей и печати руководителя образовательной организации. Загружается на Портал школьных музеев под названием «Учетная карточка» в раздел «Документы».*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА  ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ | | Свидетельство № | |
| Наименование музея |  | | |
| Профиль музея |  | | |
| Образовательное учреждение |  | | |
| Субъект Российской Федерации |  | | |
| Адрес (индекс, населенный пункт, улица, дом, кв.) |  | | |
| Телефон с кодом города |  | Электронная почта |  |
| Сайт музея |  | | |
| Музейный педагог (Ф.И.О.) |  | | |
| Дата открытия музея |  | | |
| Характеристика помещения |  | | |
| Разделы экспозиций | 1. | | |
|  | 2. | | |
|  | 3. | | |
| Краткая характеристика основного фонда м ея | (краткое перечисление, количественные показателем, возможное указание ценных экспонатов) | | |