ПРОВЕДЕНИЕ ПАСПОРТИЗАЦИИ МУЗЕЕВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ ВИТЕБСКОЙ ОБЛАСТИ

***Ясинская Ольга Валерьевна**, заведующий сектором патриотической и краеведческой работы отдела туризма и краеведения Государственного учреждения дополнительного образования «Витебский областной дворец детей и молодёжи»*

Паспортизация – это процесс подтверждения соответствия музея учреждения образования установленным требованиям к организации его деятельности, который проводится раз в пять лет и сопровождается выдачей музею паспорта.

Последняя паспортизация музеев учреждений образования Витебской области проводилась в 2023 г. с целью совершенствования работы музеев учреждений образования, контроля за системой учета и соблюдением условий хранения музейных предметов. Главная задача паспортизации: привести в порядок документацию музеев учреждений образования, провести сверку количества музейных предметов основного и вспомогательного фондов, установить соответствие профилей музеев содержанию их экспозиций.

При проведении паспортизации мы руководствовались Кодексом Республики Беларусь «О культуре» (глава 19 музейное дело), методическими рекомендациями «Организация деятельности музеев учреждений образования Республики Беларусь», утвержденной Министром образования, презентацией Республиканского центра экологии и краеведения «Нормативные правовые и методические основы организации работы музеев учреждений образования». Постоянно консультировались по различным вопросам, а также при рассмотрении конкретных случаев с координаторами музейной деятельности Республиканского центра экологии и краеведения и представителями управления культуры.

Этапы проведения паспортизации

Подготовительный

Подготовка **приказа главного управления** по образованию Витебского облисполкома о сроках и порядке проведения паспортизации музеев учреждений образования – официальный документ и основа для издания аналогичных районных приказов.

Проведение **областного установочного семинара для ответственных** за проведение паспортизации, на котором было проанализировано состояние и перспективы развития музейной деятельности в регионе, рассмотрены вопросы организации работы отделов по образованию (учреждений

профессионального образования) по проведению паспортизации. На семинаре присутствовал главный специалист отдела работы организаций сферы культуры управления культуры Витебского облисполкома, который акцентировал внимание на особенности комплектования музейных фондов, включение экспонатов в перечень ценных, присвоение и подтверждение статуса ”народный“.

По итогам проведения семинара рекомендации:

- создать районные уполномоченные комиссии;
- провести районные семинары (совещания) по вопросам деятельности музеев, проведения паспортизации;
- обратить внимание на требования к деятельности и оформление документации музея учреждения образования;
- провести сверку наличия музейных предметов с записями в инвентарных книгах.

Основной этап – **проведение паспортизации**

Районный этап/в учреждениях профессионального образования – организация работа по проведению сверки фондов музеев и анализа состояния учетной документации.

Для выполнения этой работы в районах (учреждениях профессионального образования) были созданы **уполномоченные комиссии.**

В учреждениях районного (городского) подчинения в состав комиссии порядке входят представители:

областного учреждения дополнительного образования детей и молодёжи, координирующий деятельность музея (председатель комиссии по согласованию);

На регионы направлено письмо с предложением включить в состав уполномоченной комиссии представителя областного учреждения дополнительного образования детей и молодёжи.

представители учреждений культуры (краеведческих музеев), районного учреждения дополнительного образования (отела по образованию), курирующие музейную деятельность.

Состав утверждается начальником отдела по образованию.

В учреждениях областного подчинения (учреждения среднего специального образования) в состав комиссии порядке входят представители:

областного учреждения дополнительного образования детей и молодёжи, координирующий деятельность музея (председатель комиссии по согласованию);

представители учреждений культуры (по согласованию), других учреждений.

Состав комиссии утверждается директором учреждения образования по согласованию с вышестоящей организацией.

Функции уполномоченной комиссии:

установление соответствия музея требованиям, необходимым для его открытия *(не менее 100 экспонатов, 20 кв.м., наличие руководителя);*

решение вопроса о ликвидации музея учреждения образования *(допустима в крайних случаях);*

организация процесса паспортизации *(проверка документации, сверка фондов с записями в инвентарной книге, установление соответствия профиля музеев его содержанию, выдача нового паспорта);*

Одним из вопросов, который рассматривает уполномоченная комиссия, является вопрос о соответствии содержания экспозиций музея его профилю. Профиль музея может быть изменен (например, при создании новой экспозиции, не соответствующей старому профилю – война + этнография). Данный вопрос рассматривается уполномоченной комиссией и закрепляется выдачей нового паспорта.

В случае выявления недочетов, уполномоченная комиссия **определяет срок для их устранения** или дает заключение о несоответствии условиям.

По итогам работы уполномоченной комиссии составляется протокол заседания, где прописывается, по какому вопросу собиралась комиссия, кто и с какими вопросами выступал, какое сделала заключение.

После заключения комиссии составляется новый паспорт музея, который подписывается руководителем учреждения образования и председателем комиссии. Храниться паспорт в музее, копия – у председателя уполномоченной комиссии.

Таким образом, задача районной уполномоченной комиссии – провести сверку фондов музея и подготовить пакет документов для предоставления в областную комиссию.

Областной этап паспортизации проводился в соответствии с определенным графиком прохождения регионами паспортизации.

От района на областном этапе паспортизации в обязательном порядке присутствует руководитель музея и ответственный за музейную деятельность в регионе (от учреждения дополнительного образования или отдела по образованию). От учреждений среднего специального образования – руководитель музея и заместитель директора по воспитательной работе.

Перечень материалов для паспортизации:

полный пакет документов в печатном виде, их электронные версии;

фотоматериалы, отражающие тематику экспозиций музея (в электронном виде);

ссылки на сайт или страничку музея в сети интернет (популяризация).

Пакет документов:

1.Приказ по учреждению образования об открытии музея (протоколы решения педсоветов и др.).

Приказ по учреждению об открытии музея издается только после согласования вопроса об открытии с областным учреждением дополнительного образования и Республиканским центром экологии и краеведения (до этого может быть приказ о создании музея).

2.Приказ о назначении руководителя музея *(руководитель должен быть в каждом музее).*

3.Положение о музее *(основной документ, который регулирует деятельность музея учреждения образования, утверждается руководителем руководителем учреждения образования)*.

4.Паспорт музея *(документ, который содержит основные сведения о музее учреждения образования и заполняется с целью учета и анализа его деятельности)*.

5. Инвентарная книга основного фонда *(оригинал – количество музейных предметов должно соответствовать количеству, записанному в паспорте по годам. Например, 2019 – 125, 2020 – 134, 2021 – 156)*.

Увеличение количества музейных предметов – норма, уменьшение – должно быть документально зафиксировано протоколом уполномоченной комиссии об исключении предметов из основного фонда с указанием основания для исключения.

6.Инвентарная книга научно-вспомогательного фонда.

Предметы научно-вспомогательного фонда записываются в отдельную книгу.

7.Акты приема (передачи) музейных предметов.

В случае отсутствия актов приема/передачи предоставить акт сверки музейных фондов, подписанный директором учреждения образования, руководителем музея и специалистом отдела образования, курирующим работу музеев (составляется в произвольной форме, кем, когда проведена сверка, итоги).

10.Журнал регистрации актов.

11.Журнал учета посещений (проведения экскурсий) музея *(в журналах прослеживается количество посещений музея и это же количество отражается в паспорте)*.

12.Протокол уполномоченной комиссии. *Составляется по итогам работы районной комиссии отдельно на каждый музей, привозят заполненный, если все ок, подписывается, если нет, отправляется на доработку.*

Подведение итогов паспортизации

В результате проведения паспортизации была проверена, проанализирована, отредактирована, приведена в единообразный вид учетная документация музеев учреждений образования, проведена сверка музейных фондов, проанализировано содержание музейных экспозиций.

По итогам паспортизации подготовлен приказ главного управления по образованию, список музеев, прошедших паспортизацию, рекомендаций по устранению выявленных недостатков.

Поскольку у педагогов возникает много вопросов по организации музейной деятельности в 2025 году в рамках республиканского конкурса «Методический олимп» подготовлены методические рекомендации по организации музейной деятельности, в которых описан порядок действия в конкретном случае (открытие/ликвидация музея, паспортизация, присвоение звания «народный» и т.д.), приведен перечень необходимой документации и образцы оформления документов на русском и белорусском языках.

Вся информация об организации музейной деятельности размещена на сайте Витебского областного дворца детей и молодёжи на странице «Сектора патриотической и краеведческой работы» в разделе «Музейная деятельность» (https://centers.by/spikr).