**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**
**Белгородской области**

# ПРИКАЗ

17.08.2026 **№** 2020

**О проведении паспортизации**
**музеев образовательных организаций**

В соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 28 апреля 2026 года, в целях актуализации сведений о деятельности музеев образовательных организаций Белгородской области **п р и к а з ы в а ю:**

1. Провести в августе – декабре 2026 года паспортизацию музеев образовательных организаций Белгородской области.

2. Назначить региональным куратором музеев образовательных организаций, ответственным за координацию процесса паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области, ведение регионального перечня музеев образовательных организаций и взаимодействие с федеральным куратором музеев образовательных организаций, государственное автономное учреждение дополнительного образования «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий» (Ченцов В.А.).

3. Утвердить Положение о паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области (приложение № 1), состав региональной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области (приложение № 2).

4. Руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных и городских округов:

4.1. Определить организации, ответственные за осуществление процесса паспортизации музеев образовательных организаций в муниципальных образованиях, и назначить муниципальных кураторов в срок до 1 сентября 2026 года.

4.2. Обеспечить паспортизацию всех музеев общеобразовательных организаций и внесение их во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций в срок до 20 декабря 2026 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента – начальника отдела общего образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области Хоменко Е.С.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00DE063E2F48FF25F1AE4DE5FACF911450
Владелец **Мухартов Андрей Александрович**
Действителен с 28.10.2025 по 21.01.2027

**Первый заместитель министра образования Белгородской области** **А.А. Мухартов**

Ченцов Виктор Анатольевич
(4722) 34-96-29

**Приложение №1**
**к приказу**
**министерства образования**
**Белгородской области**
**от** 17.08.2026 **№** 2020

# Положение
# о паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 28 апреля 2026 года, и определяет порядок осуществления паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области.

1.2. Под термином «музей образовательной организации» (далее – музей) понимается структурное подразделение образовательной организации, осуществляющее образовательную, воспитательную и культурно-просветительскую деятельность музейными средствами. В систему музеев образовательных организаций Белгородской области включены:

– музеи в дошкольных образовательных организациях;

– музеи в общеобразовательных организациях;

– музеи в профессиональных образовательных организациях;

– музеи в организациях дополнительного образования.

1.3. Паспортизация музеев – учетно-регистрационная процедура, по результатам которой музей включается во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций (далее – Реестр).

1.4. Требования к музею, необходимые для паспортизации:

– наличие приказов об организации деятельности музея в текущем учебном году, о назначении руководителя музея;

– наличие Положения о музее, утвержденного руководителем образовательной организации;

– наличие экспозиции – оформленного пространства, обеспечивающего экспонирование и сохранность музейных предметов;

– наличие сформированного и учтенного в установленном порядке музейного фонда. Рекомендуемый минимальный количественный состав основного фонда составляет не менее 50 музейных предметов. Для музеев, открытых менее 2 лет назад, а также для мемориальных и специализированных музеев (комнат боевой славы, мемориальных экспозиций, посвященных конкретному событию или личности) допускается наличие основного фонда в меньшем количестве при условии документально подтвержденной историко-культурной ценности экспозиции;

– наличие учетной документации (книги поступлений/инвентарные книги, акты приемки-передачи музейных предметов и т.д.);

– регулярное использование возможностей музея в образовательном процессе (план развития музея, календарно-тематический план);

– наличие актива музея (обучающиеся, педагоги);

– участие в мероприятиях, выставках, конкурсах разного уровня.

## II. ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ МУЗЕЯ И ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР

2.1. Различается порядок паспортизации для музеев, которые были паспортизированы ранее, и для непаспортизированных музеев.

2.2. Музеи, получившие свидетельства о паспортизации в соответствии с ранее действовавшими порядками (до вступления в силу Положения о паспортизации музеев образовательных организаций Российской Федерации, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации 28 апреля 2026 года) и активно функционирующие, сохраняют свой статус. Повторное прохождение процедуры паспортизации для таких музеев не требуется. Регистрационные номера, присвоенные ранее, сохраняются за музеями в качестве исторических (архивных). При включении музея в Реестр ему присваивается новый федеральный регистрационный номер. В графе «Исторические данные» Реестра указывается номер ранее выданного свидетельства.

2.3. Непаспортизированные музеи проходят паспортизацию в следующем порядке:

2.3.1. Образовательная организация:

– подает заявление муниципальному куратору (приложение № 1 к настоящему Положению);

– заполняет карту самооценки музея (приложение № 2 к настоящему Положению);

– прилагает к заявлению скан-копии Положения о музее, приказа о создании музея, приказа о назначении руководителя музея, приказа об организации деятельности музея в текущем учебном году, учетной карточки музея (приложение № 3 к настоящему Положению); не менее 5 фотографий экспозиции.

2.3.2. Муниципальный куратор:

– в течение 10 рабочих дней проверяет комплектность и достоверность документов, соответствие данных карты самооценки;

– принимает решение о достаточности документов. В случае сомнений в достоверности или недостаточности данных инициирует выездное обследование музея с привлечением муниципальной комиссии по паспортизации. Муниципальная комиссия по паспортизации составляет акт обследования музея (приложение № 4 к настоящему Положению);

– по итогам обследования формирует заключение муниципального куратора (приложение № 5 к настоящему Положению);

– направляет региональному куратору на электронный адрес belkraeved31@mail.ru сводную таблицу в формате Excel «Музеи образовательных организаций – документы к паспортизации» (приложение №6 к настоящему Положению). Ссылка на облачную папку с полным пакетом документов (заявление на паспортизацию музея, карта самооценки музея, скан-копии Положения о музее, приказа о создании музея, приказа о назначении руководителя музея, приказа об организации деятельности музея в текущем учебном году, учетной карточки музея; не менее 5 фотографий экспозиции, заключение муниципального куратора) указывается в столбце [ ] таблицы.

2.3.3. Региональный куратор:

– в течение 10 рабочих дней проводит оценку поступивших материалов;

– в случае необходимости может запросить дополнительные сведения или инициировать выездное обследование с участием региональной комиссии по паспортизации;

– по итогам направляет федеральному оператору представление о включении музея в Реестр (приложение №7 к настоящему Положению) и электронный пакет документов.

2.4. Ответственность руководителя образовательной организации:

2.4.1. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении, карте самооценки и прилагаемых документах, а также за соответствие деятельности музея заявленным параметрам.

2.4.2. В случае выявления фактов предоставления недостоверных сведений или искажения информации о деятельности музея на этапе рассмотрения заявления муниципальный куратор вправе возвратить документы без рассмотрения с уведомлением регионального куратора. Повторное обращение данной образовательной организации по вопросу паспортизации того же музея допускается не ранее чем через 6 месяцев с даты возврата документов.

2.4.3. Если факты предоставления недостоверных сведений выявлены после включения музея в Реестр, федеральный оператор на основании мотивированного представления регионального куратора принимает решение об аннулировании регистрационного номера и исключении музея из Реестра с обязательным уведомлением образовательной организации и учредителя.

2.5. Ответственность муниципального куратора:

2.5.1. Муниципальный куратор несет ответственность за полноту, достоверность и своевременность передачи сведений о паспортизированных музеях региональному куратору для включения в Реестр и их последующей актуализации.

2.5.2. Актуализация сведений о паспортизированных музеях осуществляется муниципальным куратором по запросу регионального куратора не реже одного раза в год.

2.5.3. В случаях изменения названия музея или образовательной организации, смены руководителя музея, реорганизации или ликвидации музея актуализированная информация направляется региональному куратору в течение 5 рабочих дней.

2.6. Для проведения выездного ознакомления с деятельностью музеев, для экспертизы спорных или сложных случаев, а также для осуществления процедуры ликвидации музеев создаются региональная и муниципальная комиссии по паспортизации.

2.6.1. Муниципальная комиссия по паспортизации создается при органе местного самоуправления, осуществляющем управление в сфере образования, или при организации, на которую возложены функции муниципального куратора. Состав муниципальной комиссии по паспортизации формируется председателем (руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (учредителя), или руководителем организации, на которую возложены функции муниципального куратора) и включает муниципального куратора, выполняющего функции секретаря муниципальной комиссии, представителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (учредителя), представителей государственных (муниципальных) музеев, архивов, библиотек (по согласованию), опытных руководителей

паспортизированных музеев образовательных организаций, представителей ветеранских, патриотических и иных общественных организаций (по профилю музея). Муниципальная комиссия по паспортизации осуществляет свою деятельность на общественных началах. Решения комиссии носят рекомендательный характер и учитываются муниципальным куратором при подготовке заключения.

2.6.2. Для выездного ознакомления с деятельностью музеев, экспертизы спорных или сложных случаев на региональном уровне создается региональная комиссия по паспортизации. Решение региональной комиссии по паспортизации носит рекомендательный характер для регионального куратора.

## III. АПЕЛЛЯЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Образовательная организация вправе обжаловать решение муниципального куратора об отказе в направлении документов региональному куратору или решение регионального куратора об отказе в направлении документов федеральному оператору.

3.2. Апелляция подается в письменной форме региональному куратору (на решение муниципального) или федеральному оператору (на решение регионального) в течение 15 рабочих дней с даты получения уведомления об отказе.

3.3. Для рассмотрения апелляции региональный куратор (или федеральный оператор) созывает заседание региональной комиссии по паспортизации (или экспертного совета при федеральном операторе) с участием представителей подавшей апелляцию организации.

3.4. Комиссия рассматривает апелляцию в течение 20 рабочих дней и выносит мотивированное решение:

- об удовлетворении апелляции и отмене ранее вынесенного решения;
- об отказе в удовлетворении апелляции.

## IV. ПОВТОРНАЯ ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА (ДУБЛИКАТА)

4.1. Повторная выдача свидетельства (дубликата) осуществляется в случаях:

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

4.2. Процедура повторной выдачи свидетельства не влечет за собой изменение регистрационного номера и проводится на основании заявления с приложением подтверждающих документов (приложение № 8 к настоящему Положению).

## V. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПАСПОРТИЗИРОВАННЫХ МУЗЕЕВ

5.1. Контроль за деятельностью паспортизированных музеев осуществляется муниципальным и региональным кураторами на постоянной основе в виде ежегодного мониторинга, перепаспортизации музеев, выездного ознакомления с деятельностью музеев.

5.2. В рамках ежегодного мониторинга по запросу регионального куратора муниципальные кураторы осуществляют подготовку актуализированной информации о паспортизированных музеях муниципального или городского округа и направляют ее региональному куратору.

5.3. Перепаспортизация музеев представляет собой периодическую процедуру подтверждения соответствия музея требованиям п. 1.4. настоящего Положения,

проводимую в целях актуализации сведений, содержащихся в Реестре, и оценки эффективности деятельности музея. Перепаспортизация музеев проводится по приказу министерства образования Белгородской области не реже одного раза в 5 лет.

5.4. Выездное ознакомление с деятельностью музея проводится в следующих случаях:

– проведение плановой выборочной проверки музеев муниципальным или региональным куратором в соответствии с утвержденным графиком;

– поступление мотивированных обращений (жалоб) о деятельности музея;

– наличие сведений о существенных изменениях (смена профиля музея, переезд в другое помещение, утрата значительной части фондов);

– отсутствие сведений о деятельности музея в системе мониторинга более 2 лет подряд;

– решение муниципального или регионального куратора, принятое на основе анализа представленных ранее сведений.

## VI. ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

6.1. Основаниями для ликвидации музея могут являться:

– ликвидация или реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), не предусматривающая сохранения музея как структурного подразделения;

– утвержденное учредителем образовательной организации решение педагогического совета (иного коллегиального органа управления) образовательной организации о закрытии музея в связи с отсутствием условий для дальнейшего функционирования, кадровыми проблемами или иными обоснованными причинами.

6.2. Образовательная организация подает заявление муниципальному куратору (приложение № 9 к настоящему Положению) с приложением скан-копий документа-основания для ликвидации музея, учетной карточки музея.

6.3. Муниципальный куратор в течение 10 рабочих дней проверяет комплектность и достоверность документов, инициирует выездное обследование музея с привлечением муниципальной комиссии по паспортизации.

6.4. Муниципальная комиссия по паспортизации проводит полную инвентаризацию основного и вспомогательного фондов музея, дает заключение о ценности музейных предметов и рекомендации об их дальнейшем использовании (приложение № 10 к настоящему Положению).

6.5. Предметы, признанные представляющими историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, подлежат безвозмездной передаче в фонды профильного государственного (муниципального) музея либо иного паспортизированного музея образовательной организации, способного обеспечить их сохранность. Предметы, не представляющие культурной ценности, а также предметы, пришедшие в негодность, физически утраченные, подлежат списанию. Передача и списание музейных предметов оформляется соответствующими актами, которые утверждаются руководителем образовательной организации.

6.6. На основании заключения муниципальной комиссии и актов о приеме-передаче и списании музейных предметов муниципальный куратор формирует акт о ликвидации музея образовательной организации (приложение № 11 к настоящему Положению) и направляет региональному куратору.

6.7. На основании полученных документов региональный куратор вносит

изменения в региональный перечень и направляет уведомление федеральному оператору. Федеральный оператор исключает музей из Реестра. Регистрационный номер ликвидированного музея повторно не используется.

Приложение № 1
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Заявление на паспортизацию музея образовательной организации**

*(оформляется на бланке образовательной организации)*

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления / организации, выполняющей функции муниципального куратора)

От: _____

(полное наименование образовательной организации)

Юридический адрес: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести паспортизацию музея _____

(полное наименование музея в соответствии с Положением о музее)

и включить его во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций.

Сведения о руководителе:

Ф.И.О. руководителя музея (полностью): _____

Должность руководителя музея: _____

Контактный телефон руководителя музея: _____

Электронная почта для связи: _____

Адрес страницы музея на сайте образовательной организации: _____

Комплект документов, прилагаемых к заявлению:

Карта самооценки музея образовательной организации – на __ л.

Учетная карточка музея – на __ л.

Копия Положения о музее, заверенная руководителем ОО – на __ л.

Копия приказа о назначении руководителя музея, заверенная руководителем ОО – на __ л.

Фотоматериалы экспозиции (не менее 5 фотографий) – на __ л. / в электронном виде.

Руководитель образовательной организации

_____ / _____ /

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Карта самооценки музея образовательной организации**

*(заполняется образовательной организацией, подпись руководителя не требуется, направляется в электронном виде)*

Музей: _____

Образовательная организация: _____

| Раздел | Вопрос | Значение/Описание |
|---|---|---|
| 1. Организационное обеспечение | Наличие Положения о музее (да/нет) | |
| | Наличие приказа о назначении руководителя (да/нет) | |
| 2. Музейный фонд | Количество предметов основного фонда | |
| | Количество предметов вспомогательного фонда | |
| | Наличие книг поступления/инвентарной книги (да/нет) | |
| | Наличие особо ценных (уникальных) предметов (указать какие) | |
| 3. Экспозиция | Названия основных разделов экспозиции (перечислить) | 1.<br>2.<br>3.<br>4. |
| | Наличие экспозиции, посвященной СВО (да/нет) | |
| 4. Помещение | Площадь экспозиции (кв. м) | |

| Раздел | Вопрос | Значение/Описание |
|---|---|---|
| | Характеристика экспозиционного пространства (отдельное, приспособленное, количество комнат) | |
| 5. Образовательная деятельность | Наличие плана работы (да/нет) | |
| | Количество экскурсий за год | |
| | Количество уроков/занятий за год | |
| | Численность актива | |
| | Участие в конкурсах и мероприятиях за последний год (перечислить основные) | |

Дата заполнения: «_____» _____ _____г.

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Приложение № 3
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Учетная карточка музея для внесения в Реестр**

Данные для Всероссийского реестра музеев образовательных организаций

Наименование музея _____

Профиль музея _____

Образовательная организация (полное наименование) _____

Субъект Российской Федерации _____

Муниципальное образование _____

Адрес образовательной организации (индекс, населенный пункт, улица, дом) _____

Электронная почта образовательной организации _____

Адрес музея образовательной организации (если не совпадает с юридическим адресом образовательной организации)_____

Сайт/страница музея _____

Ф.И.О. руководителя музея _____

Должность руководителя музея _____

Дата открытия музея _____

Краткая характеристика экспозиции (основные разделы) _____

Краткая характеристика фондов (количество предметов) _____

Дата заполнения: «____» _____ _____ г.

Приложение № 4
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Акт посещения (обследования)**
**музея образовательной организации**
*(оформляется по результатам выездного ознакомления, подписывается членами комиссии / муниципальным куратором)*

Дата посещения «_____» _____ 20 ____г.

Наименование музея _____

Образовательная организация _____

Адрес _____

Состав комиссии (Ф.И.О., должность)

Председатель: _____

Члены комиссии:

Результаты обследования

Состояние экспозиции (краткое описание, соответствие заявленным разделам, эстетика оформления):

_____

Состояние фондов и учетная документация (наличие книг поступлений/инвентарной книги, правильность ведения, условия хранения):

_____

Документация музея (наличие Положения, приказов, планов работы):

_____

Использование музея в образовательном процессе (наличие материалов, подтверждающих проведение экскурсий, уроков, занятий):

_____

Актив музея (наличие, участие в деятельности музея):

_____

Дополнительные наблюдения:

_____

Выводы и рекомендации

□ Музей соответствует требованиям, предъявляемым к паспортизированным музеям образовательных организаций.

□ Музей в целом соответствует требованиям, но рекомендуется устранить следующие недостатки:

□ Музей не соответствует требованиям (указать причины):

Подписи:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности паспортизации музея образовательной организации

Муниципальный куратор _____
(наименование муниципального образования)

рассмотрев документы, представленные _____
(наименование образовательной организации)

по музею _____
(наименование музея)

УСТАНОВИЛ:

Документы представлены в полном объеме / не в полном объеме (нужное подчеркнуть).

Сведения, содержащиеся в документах, являются достоверными / требуют уточнения (нужное подчеркнуть).

По результатам выездного ознакомления (проводилось / не проводилось) установлено:

_____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

□ Рекомендовать включение музея во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций.

□ Рекомендовать возвратить документы на доработку (указать причины):

□ Рекомендовать отказать во включении в Реестр (указать причины):

Муниципальный куратор:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

С заключением ознакомлен(а), один экземпляр получен:

Руководитель образовательной организации:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 6
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Сводная таблица «Музеи образовательных организаций _____ – документы к паспортизации»**

(указать наименование муниципального или городского округа)

| № п/п | Населенный пункт | Полное наименование образовательной организации (по Уставу) | ИНН образовательной организации | Лицензия образовательной организации (номер) | Адрес образовательной организации (индекс, населенный пункт, улица, дом) | Электронная почта образовательной организации | Ссылка на официальный сайт образовательной организации | Наименование музея | Дата открытия музея | Адрес музея (если он не совпадает с юридическим адресом образовательной организации) | Профиль музея | Ссылка на сайт/страницу музея | Краткая характеристика экспозиции (основные разделы) | Краткая характеристика фондов (количество предметов) | Музейные экспозиции, посвященные специальной военной операции | Ф.И.О. руководителя музея | Должность руководителя музея | Электронная почта руководителя музея | Контактный телефон руководителя музея | Ссылка на облачную папку с полным пакетом документов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 7
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

# ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о включении музея образовательной организации_____

во Всероссийский реестр музеев образовательных организаций

Региональный куратор _____
(ФИО регионального куратора)

в соответствии с Порядком ведения Всероссийского реестра музеев образовательных организаций направляет сведения о музее для включения в Реестр.

Наименование музея _____

Наименование образовательной организации _____

Субъект Российской Федерации _____

Муниципальное образование _____

Адрес музея _____

Ф.И.О. руководителя музея _____

Контактные данные (телефон, электронная почта) _____

Дата заключения муниципального куратора _____

Дата и номер протокола региональной комиссии (при наличии) _____

Примечания _____

Приложение (направляется в электронном виде):

Заявление образовательной организации.

Карта самооценки музея.

Учетная карточка музея.

Заключение муниципального куратора.

Акт посещения (при наличии).

Фотоматериалы экспозиции.

Достоверность сведений подтверждаю.

Региональный куратор:

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 8
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Заявление на повторную выдачу свидетельства (дубликата)**

*(оформляется на бланке образовательной организации)*

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления / организации, выполняющей функции муниципального куратора)

От: _____

(полное наименование образовательной организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оформить повторную выдачу свидетельства о паспортизации музея (дубликат) в связи с:

□ изменением наименования музея;

□ изменением наименования образовательной организации;

□ реорганизацией образовательной организации;

□ утратой ранее выданного свидетельства;

□ порчей ранее выданного свидетельства.

Сведения о музее:

Наименование музея (прежнее): _____

Наименование музея (новое, если изменено): _____

Федеральный регистрационный номер: _____

Дата первичной паспортизации: «_____» _____ 20____ г.

Приложение (нужное отметить):

□ Копия документа об изменении наименования музея.

□ Копия документа об изменении наименования / реорганизации образовательной организации.

□ Акт об утрате свидетельства (в произвольной форме).

□ Испорченное свидетельство (при наличии).

Руководитель образовательной организации

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 9
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Заявление на ликвидацию музея образовательной организации**

*(оформляется на бланке образовательной организации)*

Кому: _____

(наименование органа местного самоуправления / организации, выполняющей функции муниципального куратора)

От: _____

(полное наименование образовательной организации)

Юридический адрес: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести ликвидацию музея _____

(полное наименование музея в соответствии с Положением о музее)

и исключить его из Всероссийского реестра музеев образовательных организаций в связи с (указать причину): _____

Комплект документов, прилагаемых к заявлению:

Учетная карточка музея – на __ л.

Копия документа – основания для ликвидации музея, заверенная руководителем ОО – на __ л.

Руководитель образовательной организации

_____ / _____ /

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

**Заключение муниципальной комиссии**

*(оформляется по результатам обследования ликвидируемого музея)*

«_____» _____ 20_____г. _____

(населенный пункт)

Муниципальная комиссия по паспортизации в составе:

Председатель: _____

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии: _____

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

составили настоящее заключение о нижеследующем:

Комиссией проведена полная инвентаризация музейных предметов музея _____

(наименование музея, образовательная организация)

Результаты инвентаризации:

Количество предметов основного фонда: _____ ед.

Количество предметов вспомогательного фонда: _____ ед.

Номера записей в книге поступлений/инвентарной книге: с № ____ по № ____.

Краткое заключение о ценности музейных предметов: _____

Рекомендации о дальнейшем использовании музейных предметов:

1. Передать предметы _____

2. Списать предметы _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11
к Положению о паспортизации музеев
образовательных организаций
Белгородской области

# АКТ
## о ликвидации музея образовательной организации

«_____» _____ 20_____г. _____
(населенный пункт)

Муниципальный куратор _____
(наименование муниципального образования)

рассмотрев документы, представленные _____
(наименование образовательной организации)

по музею _____
(наименование музея)

УСТАНОВИЛ:

Музей ликвидируется на основании _____
(наименование и реквизиты документа)

В соответствии с рекомендациями муниципальной комиссии по паспортизации

– ценные музейные предметы в количестве ____ ед. переданы в _____,
(наименование организации)

– не имеющие ценности музейные предметы в количестве ____ ед. списаны.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Рекомендовать исключить музей _____
(наименование музея)

из Реестра в связи с ликвидацией.

Комплект документов, прилагаемых к акту о ликвидации музея:

Заключение муниципальной комиссии

Акты о приеме-передаче и списании музейных предметов

Муниципальный куратор:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

С актом ознакомлен(а), один экземпляр получен:

Руководитель образовательной организации:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

**Приложение №2**
**к приказу**
**министерства образования**
**Белгородской области**
**от** 17.08.2026 **№** 2020

## Состав региональной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций Белгородской области

| № п/п | Ф.И.О. | Должность |
|---|---|---|
| 1. | Музыка Валентина Анатольевна | – начальник отдела воспитания и дополнительного образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области, *председатель комиссии* |
| 2. | Ченцов Виктор Анатольевич | – директор ГАУДО «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», кандидат педагогических наук, *заместитель председателя комиссии* |
| 3. | Дмитриева Елена Алексеевна | – заместитель директора ГАУДО «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», *член комиссии* |
| 4. | Журавлёва Ольга Ивановна | – заместитель директора ГАУДО «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», *член комиссии* |
| 5. | Лихачева Яна Игоревна | – педагог-организатор ГАУДО «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», *член комиссии* |
| 6. | Суворова Татьяна Николаевна | – научный сотрудник научно-методического отдела ГБУК «Белгородский государственный историко-краеведческий музей», *член комиссии* (по согласованию) |
| 7. | Немыкина Татьяна Викторовна | – методист ГАУДО «Белгородский областной Центр детского и юношеского туризма и экскурсий», *секретарь* |