**РЕГЛАМЕНТ**

проведения мероприятий по паспортизации музеев образовательных организаций городского округа Красногорск Московской области**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| 1 этап – муниципальный  подготовительный | Подача заявки на паспортизацию школьного музея на бланке образовательной организации, за подписью директора. | Руководитель образовательной организации;  Руководители музеев образовательных организаций. |
| 2 этап - муниципальный | Подготовка пакета документов к паспортизации музеев образовательных организаций «школьных музеев»:   1. Учетная карточка. 2. Акт обследования музея образовательной организации. 3. Фото экспозиций с названиями 4. Итоговая таблица. 5. Свидетельство музея образовательной организации (если получено первичное номерное свидетельство)   6. Приказ о назначении на должность «Руководителя музея образовательной организации» | Заполнение акта обследования. Сканирование документа. Руководитель школьного музея.  Муниципальная комиссия по паспортизации музеев образовательных организаций.  Муниципальный куратор школьных музеев. |
| 3 этап – контролирующий на муниципальном уровне | 1. Проверка правильности заполнения пакета документов к паспортизации музеев образовательных организаций «школьных музеев» (выезд комиссии по паспортизации музеев образовательных организация) 2. Оформление Протокола   муниципальной комиссии  по паспортизации.   1. Оформление Заявки в   региональную  комиссию по паспортизации. | Муниципальный куратор школьных музеев  Комиссия по паспортизации музеев образовательных организаций. |
| 4 этап – организационный региональный | Подача муниципальной заявки на паспортизацию школьных музеев Региональному координатор. | Муниципальный куратор школьных музеев  Руководители «школьных музеев», Региональный координатор деятельности школьных музеев Московской области. |
| 5 этап – контролирующий региональный | 1. Проверка представленных документов на паспортизацию школьных музеев. 2. Оформление Протокола   региональной комиссии  по паспортизации. | Региональный координатор деятельности школьных музеев Московской области |
| 6 этап – обучающий | 1. Участие руководителей школьных музеев в федеральных и областных методических вебинарах по паспортизации/регистрации музеев ОО. 2. Изучение Инструкции по работе с платформой «fcdtk.ru» | Руководители «школьных музеев» |
| 7 этап - организационный | Оформление доступа на Платформу «Реестр школьных музеев»  «fcdtk.ru» | Муниципальный куратор.  Региональный координатор деятельности школьных музеев Московской области |
| 8 этап - организационный | Направление приглашений с паролем на электронную почту руководителя школьного музея на Платформу. | Руководители «школьных музеев» |
| 9 этап – организационный.  Проводится на уровне образовательной организации | Регистрация руководителя школьного музея в Аккаунте, размещение информации о себе, размещение в разделе Документы приказа о назначении на должность  «Руководителя музея образовательной организации» | Руководители «школьных музеев» |
| 10 этап организационный.  Проводится на уровне образовательной организации | Размещение информации и документов по музею на Платформе в соответствии с Инструкцией и видеоуроками. | Руководители «школьных музеев» |
| 11 этап – контролирующий региональный | Проверка размещенных документов и информации на Платформе в разделе «Реестр школьных музеев» | Региональный координатор деятельности школьных музеев Московской области |
| 12 этап – организационный.  межведомственный | Определение статуса музея | 1.Руководители «школьных музеев»  2. Региональный координатор деятельности школьных музеев Московской области  3. Федеральный куратор |
| 13 этап – заключительный федеральный | Получение разрешения на распечатку Свидетельства музея образовательной организации. | Федеральный куратор |