



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АБИНСКИЙ РАЙОН**

Советов ул., д.128а, г. Абинск, 353320

Тел/факс (8-86150) 5-14-97

E-mail: uo@abin.kubannet.ru

<http://www.uo-abinsk.kubannet.ru>

ОКПО 02100013, ОГРН 1052313640367

ИНН/КПП 2323023785/232301001

от 10.04.2020 № 1333/И-ИФ-02

на № _____ от _____

Директорам общеобразовательных
организаций

О направлении информации

Во исполнение приказа управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район от 4 июня 2020 года № 314 «О проведении тематической выездной проверки деятельности музеев (музейных уголков) общеобразовательных организаций» направляем справку по итогам тематической выездной проверки деятельности музеев (музейных уголков) общеобразовательных организаций муниципального образования Абинский район.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Начальник управления

С.Н. Филипская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к письму управления
образования и молодежной
политики администрации
муниципального образования
Абинский район
от 10.07.2020 № 1333/01-07-02

СПРАВКА

по итогам тематической выездной проверки деятельности музеев
(музейных уголков) общеобразовательных организаций

Тематическая выездная проверка деятельности музеев (музейных уголков) общеобразовательных организаций была проведена в период с 8 по 15 июня 2020 года по критериям оценки материалов, отражающих деятельность музеев (музейных уголков): учредительные и аттестационные документы (положение, приказы, паспорт музея, свидетельство о статусе музея, информационная карта), документы по организации деятельности школьных музеев (программы, планы, анализ работы), учетная документация (книга поступлений основного фонда, инвентарная книга, книга отзывов, журнал учета проведенных экскурсий, картотека экспонатов, акты приема – передачи предметов), бухгалтерский учет. Информация о наличии и соответствие представленных документов подробно изложена в таблице (Приложение).

В целом тематическая проверка показала:

- Общеобразовательные организации: ОО № 4, 32, 38 имеют сертифицированные музеи с пакетом документов, соответствующих критериям оценки материалов, отражающих деятельность музеев (музейных уголков), музей МБОУ СОШ № 17 имеет сертификат и пакет документов, но в настоящее время находится на реорганизации.

- Общеобразовательные организации: ОО № 1,3, 6 имеют музеи, но они не сертифицированы. На период проверки пакет документов не предоставлен;

- Общеобразовательные организации: ОО № 9,10,20,31,42 имеют музейные комнаты с частичным пакетом документов, продолжают оформлять учетную документацию, в МБОУ СОШ № 42 оформлена музейная комната кубанского быта, но материалы военно – патриотического характера не систематизированы;

- Общеобразовательные организации: ОО № 15,18,23,30 имеют музейные уголки и частично пакет документов, музейный уголок МБОУ СОШ № 30 в настоящее время переоформляется;

- Общеобразовательные организации: ОО № 7,21,34,39 имеют устаревшие стенды, требующие реорганизации и обновления материалов. Документы не предоставлены.

- Общеобразовательные организации: ОО № 5,12,14 не имеют музейных уголков или иных музейных образований.

- В МБОУ СОШ № 43 в 2018 году была создана музейная комната с достаточным музейным фондом, но в настоящее время из-за отсутствия помещения музейной комнаты нет.

Бухгалтерский учет музейных экспонатов ведется в ОО № 4,32; не ведется в ОО 1,3,6, 9,10,17,20,31,38,42,43.

На основании вышеизложенного:

Директорам ОО № 1, № 3, № 6:

- взять под личный контроль оформление документации музея (музейной комнаты), срок исполнения до 1 сентября 2020 года;

- подготовить документы для получения сертификата, срок исполнения до 1 ноября 2020 года.

Директорам ОО № 9,10,15,18,20,31,23,30,42 организовать работу по оформлению недостающих документов в музейном образовании (музейная комната, музейный уголок) согласно критериям оценки материалов, срок исполнения до 1 сентября 2020 года;

Директорам ОО № 7,21,34,39:

- обновить стенды (музейные уголки), оформить соответствующие документы, срок исполнения до 1 сентября 2020 года.

Директорам ОО № 5,12,14:

- создать стенды (музейные уголки), оформить соответствующие документы в срок до 1 сентября 2020 года.

Директорам ОО № 1,3,6, 9,10,17,20,31,38,42,43 закончить работу по ведению бухгалтерского учета музейных экспонатов, срок исполнения до 1 сентября 2020 года;

Директору МБОУ СОШ № 17 (Трещева) завершить реорганизацию музея, срок исполнения до 1.09.2020 года.

Директору МБОУ СОШ № 42 (Драй) систематизировать материалы военно – патриотического характера, срок исполнения до 1 сентября 2020 года;

Директору МБОУ СОШ № 30 (Батюшина) завершить оформление музейного уголка, срок исполнения до 1 сентября 2020 года;

Директору МБОУ СОШ № 43(Канунникова):

- создать музейную комнату или музейный уголок, срок исполнения до 1 сентября 2020 года.

Начальник управления



С.Н. Филипская

КРИТЕРИИ

оценки материалов, отражающих деятельность музеев (музейных уголков) общеобразовательных организаций

Параметры оценки		Характеристика документов	Баллы	1	3	4	5	6	7	9	10	12	14	15	17	18	20	21	23	30	31	32	34	38	39	42	43		
				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Учредительные документы		Положение отсутствует	0	0	0	0	0	0	0																				
		Имеется в наличии, но не соответствует правилам оформления	1																										
		Имеется в наличии, но не соответствует правилам оформления	2								2					2	2	2				2						2	
		Имеется в наличии, но не соответствует правилам оформления	3								2					2	2	2		3									
	Приказ о создании музея	Приказ отсутствует	0	0	0	0	0	0	0																				
		Нет отдельного приказа, но ответственный назначен общим приказом	1																										
		Имеется в наличии, но не соответствует правилам оформления	2								2	2				2	2	2				2						2	
		Имеется в наличии, но не соответствует правилам оформления	3								2	2				2	2	2		3									
	Приказ о назначении руководителя, должностные инструкции работников музея	Приказ и должностные инструкции отсутствуют	0	0	0	0	0	0	0																				
		Нет отдельного приказа и должностных инструкций, но руководитель назначен общим приказом и дополнены должностные инструкции по основной должности работников	1													1	1	1				1						1	

Параметры оценки	Характеристика документов	Бал-лы	1	3	4	5	6	7	9	10	12	14	15	17	18	20	21	23	30	31	32	34	38	39	42	43
карточка)	разделы																									
	Имеет незначительные замечания	2					2						2		2	2			2	2						2
	Паспорт оформлен без замечаний	3		3					3					3				3			3					
Информационная карта	Информационная карта отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				0				0			0	0	0
	Имеется в наличии, но отсутствуют некоторые разделы	1											1		1				1	1						
	Имеет незначительные замечания	2							2					2		2		2			2					
Приказ о переезде станции	Информационная карта оформлена без замечаний	3		3																						
	Приказ Федерального центра детско-юношеского туризма и краеведения отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Приказ имеется в наличии	3																								
Перечень критериев результативности деятельности музея	Перечень отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Перечень имеется в наличии	3																								
Документы по организации деятельности Школьных музеев	Программа отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Программа представлена, но имеет замечания	2																								
	Программа представлена и не имеет замечаний	3																								
План работы школьного музея по разделам	План отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	План представлен, но имеет замечания	2											2	2	2	2			2	2	2	2	2		2	2

Параметры оценки	Характеристика документов	Баллы	1	3	4	5	6	7	9	10	12	14	15	17	18	20	21	23	30	31	32	34	38	39	42	43	
Портфолио достижений	Книга представлена и не имеет замечаний	3		3																	3		3			3	
	Портфолио достижений отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Портфолио оформлено в форме папки/стенда достижений музея, но отсутствует систематизация и эстетичность оформления	2																									
Журнал учета проведенных экскурсий	Портфолио оформлено в форме папки/стенда достижений музея систематизированы и эстетично размещены	3		3																	3						
	Журнал отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Журнал ведется, но имеет замечания по оформлению и заполнению/ведению	2							2							2				2							
Отражение деятельности музея в СМИ и других изданиях (подборки с вырезками из газет, журналов, прочих СМИ, в которых отражается деятельность музея, его активистов, а также публикации или печатные работы детей и руководителей по направлениям музейной работы).	Журнал ведется и не имеет замечаний	3		3																		3					
	Подтверждающие материалы не представлены	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Подтверждающие материалы представлены	3		3																		3					

Параметры оценки	Характеристика документов	Баллы	1	3	4	5	6	7	9	10	12	14	15	17	18	20	21	23	30	31	32	34	38	39	42	43	
Папка с актами приема-передачи предметов в музей на постоянное или временное хранение	Папка отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Папка заведена, но отсутствуют факты приема-передачи предметов в музей на постоянное или временное хранение	1																									
	Папка заведена, но имеются замечания по оформлению актов приема-передачи	2																									
Картотека на подлинные и особо ценные экспонаты с указанием легенды экспоната	Папка заведена, систематизирована и не имеется замечаний к оформлению актов приема-передачи	3																									
	Картотека отсутствует	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Картотека создана, но не позволяет быстро обнаружить существование экспоната в музее, отсутствует систематизация	2																					2				
Бухгалтерский учет экспонатов школьного музея	Картотека систематизирована и позволяет быстро обнаружить существование экспоната в музее	3		3																							
	Балансовый учет не ведется	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Балансовый учет ведется	2		2																							

Начальник управления

С.Н. Филиппская