

Додаток до листа
управління освіти і науки
Рівненської
облдержадміністрації
від 23.04.2015 № вих.- 1759
07в/01-09/15

**Акт
обстеження музею**

Складається комісією (прізвища, імена та по батькові, посади)

Висновки комісії

1. Найменування музею _____
2. Профіль та вид музею _____
3. Місцезнаходження навчального закладу, телефон, факс _____
4. Засновник музею _____
5. Дата заснування музею, № наказу _____
6. Відповідальний за роботу музею (прізвище, ім'я, по батькові, посада, стаж роботи) _____
7. Установа (заклад), що здійснює методичне забезпечення діяльності музею (найменування, місцезнаходження, телефон) _____
8. Характеристика музейного приміщення (кімната, декілька кімнат, окрема будівля; наявність фондосховища; загальна площа в м² та окремо по кожній кімнаті; технічний стан приміщення) _____
9. Фонди музею (загальна кількість музейних предметів, музейних колекцій за інвентарною книгою: з них музейних предметів основного фонду та музейних предметів, що входять до Державного реєстру національного культурного надбання) _____
10. Стан обліку музейних предметів (наявність книги надходжень та інвентарної книги; повнота та якість записів) _____
11. Умови зберігання оригінальних матеріалів в експозиції (у сховищі) (ступінь захисту їх від забруднення, вологості, вицвітання, механічних пошкоджень, крадіжок) _____
12. Характеристика експозиційних розділів (назва розділу, дата останньої реекспозиції, кількість експонатів основного фонду) на час реєстрації музею _____
13. Рівень художнього оформлення експозиції (професійне; силами педколективу, учнів; потребує переоформлення) _____
14. Технічне оснащення музею _____

15. Характеристика просвітницької роботи (кількість екскурсій, навчальних занять, масових заходів, виставок за 1-3 роки) _____
16. Наявність документації музею (інвентарної книги, книги надходжень, картотеки, книг обліку відвідувачів, проведення екскурсій, масових заходів, плану роботи тощо) _____
17. Організаційна робота музею (рада музею, її кількісний та персональний склад, основні сектори; піклувальна рада, її кількісний та персональний склад)
18. Графік роботи музею _____
19. Пропозиції комісії _____

Голова комісії

Підпис

Члени комісії

Підписи

М. П. Дата складання акта

Додаток 1
до листа Українського державного
центру
туризму і краєзнавства учнівської
молоді
від 19 березня 2015 р. № 66

Уніфікований паспорт музею

Реєстраційний
номер

1	Повна назва музею
2	Профіль та вид музею
3	Форма власності
4	Засновник, власник
5	Підпорядкування
6	Заклад, що здійснює методичне керівництво
7	Місцезнаходження музею, телефон, факс, e-mail, веб-сайт навчального закладу
8	Короткі відомості (дата та номер наказу)
9	Тематична будова музею (тематичні розділи)
10	Нерухомі пам'ятки історії та культури у складі музею:
10.1	загальна кількість з них:
10.1.1	музеєфіковані
10.1.2	немузеєфіковані
11	Характеристика музейного приміщення:
11.1	кількість приміщень
11.2	спеціально побудована будівля
11.3	приспосоване приміщення
11.4	пам'ятка архітектури чи історії (для окремих будівель, короткі історичні відомості)
12	Технічний стан приміщень (будівель):
12.1	потребує реставрації
12.2	потребує капітального ремонту
12.3	аварійне приміщення (будівля)
12.4	належний стан
13	Площа музею:
13.1	загальна
13.2	Експозиційна
13.3	Фондосховища

13.4	кінолекційного залу
13.5	виставочних залів
13.6	прилеглої території
13.7	експозицій просто неба
13.8	реставраційної майстерні
13.9	інше
14	Охорона музею (форми та засоби)
15	Технічне оснащення музею:
15.1	світло-, звуко-, аудіообладнання, монітори, мультимедійні системи, фонотеки, лабораторії для фонозапису
15.2	електронна система обліку і накопичення інформації
15.3	фотокінообладнання, засоби поліграфії
15.4	інше
16	Фонди музею:
16.1	загальна кількість одиниць збереження
16.2	кількість музейних предметів основного фонду
16.3	кількість музейних предметів, що входять до Державного реєстру національного культурного надбання
17	Характеристика експозиційних розділів:
17.1	назва розділу
17.2	дата останньої реекспозиції
17.3	кількість експонатів основного фонду на час реєстрації музею
18	Графік роботи музею
19	Дата складання паспорту
20	Печатка і підпис керівника

Рекомендації до порядку заповнення уніфікованого паспорта музею

До пункту 1. Повна назва музею

Вказується повністю і повинна відповідати назві, прийнятій у документах про заснування або в документах про зміну назви музею.

До пункту 2. Профіль та вид музею

Визначаються відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» (249/95-ВР).

До пункту 3. Форма власності

Вказується належність до однієї з форм власності (відповідно до чинного законодавства).

До пункту 5. Підпорядкування

Назва навчального закладу.

До пункту 7. Місцезнаходження музею, телефон, факс, E-mail, веб-сайт навчального закладу

Вказуються повна адреса (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер будинку), веб-сайт навчального закладу (за наявності).

До пункту 11. Характеристика музейного приміщення

Дані підпунктів 2-4 подаються окремо по кожній будівлі.

До пункту 12. Технічний стан приміщень (будівель)

Дані подаються окремо по кожному приміщенню (будівлі).

До пункту 13. Площа музею

Дані подаються в цілому по музею і окремо по кожному приміщенню (будівлі).

До пункту 15. Технічне оснащення музею

Підпункт 1 передбачає дані про наявність у музеї спеціального світлотехнічного, звукотехнічного, проекційного, телевізійного

обладнання; аудіовізуальних засобів; засобів захисту від ультрафіолетових, інфрачервоних та інших випромінювань.

У підпункті 2 вказується наявність електронно-обчислювальних машин.

У підпункті 3 вказуються обладнання фотокінолабораторій, апаратура для мікрофільмування і засоби малої поліграфії.

До пункту 16. Фонди музею

У підпункт 1 вносяться кількість музейних предметів основного фонду та кількість предметів науково-допоміжного фонду, які перебувають у фондах та експозиції музею.

У підпункт 3 вноситься кількість експонатів, що мають виняткову культурну та історичну цінність.

До пункту 17. Характеристика експозиційних розділів

У підпункті 3 вказується кількість експонатів, що знаходяться в стаціонарних експозиціях музею на час його реєстрації.

До пункту 18. Графік роботи музею

Слід вказати години роботи музею та вихідні дні.

Форма обліку музеїв

№ з/п	Найменування та профіль музею	Навчальний заклад	Дата взяття на облік	Реєстраційний №

Інформація про підсумки огляду музеїв

1. _____ район (місто)

2. Кількість музеїв (всього) _____

З них :

у дошкільних навчальних закладах _____

у загальноосвітніх навчальних закладах _____

у позашкільних навчальних закладах _____

у професійно-технічних навчальних закладах _____

у вищих навчальних закладах _____

у сільській місцевості _____

«Зразкових» _____

3. Музеї за профілями:

3.1. Історичні _____

З них:

Широкого історичного профілю _____

Військово-історичні _____

Історії освіти _____

Інші _____

3.2. Археологічні _____

3.3. Красознавчі _____

3.4. Природничі _____

3.5. Літературні _____

3.6. Мистецькі _____

3.7. Етнографічні _____

3.8. Технічні _____

3.9. Галузеві _____

3.10. Інші профілі _____

**Пакет документів для огляду музеїв, що діють при дошкільних,
загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладах освіти
Рівненщини.**

1. Копія Свідоцтва музею.
2. Копія Диплому для «Зразкового» музею та довідка-характеристика діяльності музею.
3. Подати у трьох екземплярах:
 - копія наказу про створення музею;
 - копія Уніфікованого паспорту;
 - Акт огляду музею.
4. Графік роботи музею.
5. 5-7 фото (13на18), які відображають загальний вигляд експозиції та окремі музейні предмети;
6. Прізвище, ім'я, по батькові керівника, контактний телефон.
7. Електронний носій (диск) із записами усіх перелічених документів.

Головний спеціаліст
відділу виховної роботи
та соціального захисту дітей
управління освіти і науки

А.Ровкач