

Министерство образования Магаданской области

Магаданское областное государственное автономное
учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Юность»
(МОГАУДО «ДЮЦ «Юность»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**по созданию и организации
деятельности школьных музеев
образовательных организаций**

г. Магадан
2022 год

УДК 069.016

ББК 79.1

Б 734

Школьный музей: Методические рекомендации по созданию и организации деятельности школьных музеев образовательных учреждений / Магадан: МОГАУДО ДЮЦ «Юность», 2022 – 92 с.

Составитель:

Богданова Н. А., методист Магаданского областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность»

Рецензент:

Орехова В. С., главный хранитель Магаданского областного государственного автономного учреждения культуры «Магаданский областной краеведческий музей»

© Магаданское областное государственное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность», 2022

© Н. А. Богданова, 2022

Предлагаемые методические рекомендации предназначены для руководителей школьных музеев, краеведческих кружков, методистов по туристско-краеведческой работе, педагогов дополнительного образования.

Методические рекомендации дают представление о создании и организации деятельности школьного музея образовательной организации, о направлениях работы – экспозиционной, учетно-хранительской, поисково-собираательской, научно-исследовательской, культурно-образовательной, о Портале школьных музеев Российской Федерации и паспортизации школьных музеев образовательных организаций.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	5
1. О школьном музее образовательной организации.....	7
2. Создание школьных музеев.....	9
2.1. С чего начать?.....	9
2.2. Концепция создания школьного музея.....	11
2.3. Выбор профиля и жанра школьного музея.....	14
2.4. Выбор совета и актива музея.....	20
2.5. Выделение помещений под музей.....	21
3. Учет музейных предметов в школьном музее образовательной организации.....	22
3.1. Самые главные документы музея.....	23
3.1.1. Главная инвентарная книга.....	24
3.1.2. Книга учета научно-вспомогательного фонда.....	28
3.2. Маркировка поступающих в фонды музея музейных предметов.....	28
3.3. Процедура приема-передачи музейных предметов.....	29
4. Хранение музейных предметов.....	30
4.1. Мероприятия, направленные на долговременную сохранность музейных предметов.....	30
4.1.1. Хранение музейных предметов из бумаги.....	38
4.1.2. Хранение произведений графики, акварельной живописи, фотографий.....	38
4.1.3. Хранение музейных предметов из ткани и кожи.....	38
4.1.4. Хранение музейных предметов из кости.....	39
4.1.5. Хранение музейных предметов из дерева.....	39
4.1.6. Хранение музейных предметов из металла.....	39
4.1.7. Хранение музейных предметов из керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса, твердого и цветного камня.....	40

4.1.8. <i>Хранение фотографических материалов, фоно-, видео-и электронных документов на носителях с магнитным рабочим слоем.....</i>	40
4.1.9. <i>Хранение геолого-минералогических предметов.....</i>	41
4.1.10. <i>Хранение ботанических коллекций.....</i>	41
4.1.11. <i>Хранение естественнонаучных комплексов.....</i>	41
4.2. <i>Проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов.....</i>	42
5. Создание экспозиции.....	42
5.1. <i>Создание концепции экспозиции.....</i>	44
5.2. <i>Принципы построения экспозиций.....</i>	45
5.3. <i>Порядок размещения экспонатов.....</i>	47
5.4. <i>Методы построения экспозиций.....</i>	48
6. Тексты и этикетаж в школьном музее образовательной организации.....	54
6.1. <i>Типы текстов.....</i>	54
6.2. <i>Этикетаж.....</i>	56
6.2.1. <i>Единые требования для музеев, предъявляемые к этикеткам.....</i>	57
6.2.2. <i>Рекомендуемая структура этикетки.....</i>	57
6.2.3. <i>Рекомендации по форматированию и расположению этикетки.....</i>	58
7. <i>Типы этикеток.....</i>	59
8. Паспортизация школьных музеев образовательных организаций.....	71
9. Основные направления деятельности школьных музеев образовательных организаций.....	75
9.1. <i>Организация экскурсионной работы.....</i>	75
9.1.1. <i>Подготовка и проведение экскурсий.....</i>	75
9.1.2. <i>Типы экскурсий.....</i>	75
9.2. <i>Организация научно-исследовательской работы.....</i>	83
9.3. <i>Организация поисково-собирательской деятельности.....</i>	85
9.4. <i>Работа с фондами, экспозиционно-оформительская деятельность.....</i>	87
10. Нормативно-правовые акты организации деятельности музеев образовательных организаций.....	88
11. Список используемой литературы.....	90
12. Интернет-ресурсы.....	92
13. Тест по музееведению (ссылка).....	92

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время возрос интерес к краеведению – комплексному изучению родного края в различных аспектах: природно-географическом, культурном, историческом. Многие учителя в своей урочной и во внеурочной деятельности все чаще обращаются к проблеме использования краеведческого материала с целью формирования знаний, умений и ценностных ориентаций, развитию творческих способностей, воспитания уважения к культуре и истории родного края.

Академик Д.С. Лихачев говорил: «Если человек не любит хотя бы изредка смотреть на старые фотографии своих родителей, не ценит памяти о них... – значит, он не любит их. Если человек не любит старые улицы, пусть даже и плохонькие, – значит, у него нет любви к своему городу. Если человек равнодушен к памятникам истории своей страны, – он, как правило, равнодушен к своей стране».

Понимание огромных возможностей образования и «воспитания историей» привело к осознанию активного участия самих учителей и их воспитанников в краеведческих исследованиях.

Тематика краеведческих исследований обширна: история семьи, семейные традиции, история улиц, сел, деревень, погостов, храмов, предприятий, учреждений и т.д.

Как сохранить этот уникальный материал для современников и потомков, как использовать итог поисковой деятельности для формирования знаний, умений, ценностных ориентаций, как на основе его развивать творческие способности учащихся, воспитывать у них уважение к культуре и истории родного края? Достойным местом хранения, использования,

популяризации, экспонирования, изучения итогов поисковой, краеведческой деятельности является школьный музей.

К идее создания музея приходят в процессе длительной краеведческой работы, когда накопленный материал требует оформления, систематизации, размещения.

О школьном музее образовательной организации

*«Всякий человек носит
в себе музей...
как угрызение совести...»*

Н.Ф. Федоров,
(1828-1903), российский религиозный мыслитель-утопист

Деятельность школьных музеев в России началась еще в XIX веке, тогда они создавались при дворянских гимназиях.

Вопрос о целесообразности создания школьных музеев историко-краеведческой тематики был впервые поставлен в начале XX века в специальной педагогической литературе. С развитием школьного краеведения в 20-е гг. XX века в России началось массовое создание школьных музеев. Наибольшее развитие этот процесс получил во 2-й половине 50-х гг. и особенно в 70-е гг. прошлого столетия под влиянием широкомасштабных акций, проводившихся по случаю празднования юбилейных дат Советского государства.

Современный музей образовательного учреждения (школьный музей) является уникальной точкой преломления культуры и образования.

В соответствии с п. 2 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательная организация может иметь в своей структуре структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности и выполняющее учебно-воспитательные функции музейными средствами (далее – Школьный музей).

Целью создания школьных музеев в Российской Федерации является осуществление:

- воспитательной, образовательной, просветительной, научно-исследовательской деятельности;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание, публикация музейных предметов и их коллекций.

Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных организаций, независимо от их формы собственности.

Под термином «школьные музеи» понимаются музеи следующих образовательных организаций (ст. 23, ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- музеи в дошкольных образовательных организациях;
- музеи в общеобразовательных организациях;
- музеи в профессиональных образовательных организациях;
- музеи в организациях дополнительного образования.

Школьные музеи относятся к негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации (ст. 13, ст. 19 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»).

Создание школьных музеев

Школьные музеи являются тематическим систематизированным собранием подлинных памятников истории, культуры и природы, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. Работа музея тесно связана с уроком и другими формами учебно-воспитательного процесса школы.

Работая в музее, дети учатся применять свои знания на практике. В свою очередь документальные материалы школьного музея, используемые на уроках, оживляют учебный процесс, наполняют его более конкретным содержанием, способствуют прочному овладению знаниями, оказывают большое эмоциональное воздействие на учащихся.

Создание школьного музея – дело всей школы. Его организация требует тщательной подготовки педагогического и ученического коллективов.

Итак, с чего же начинать?

На частые вопросы: какой музей? зачем? не всегда можно получить ответ. А эти вопросы особенно важны в настоящее время, когда так возрос интерес к краеведению, к музееведческой работе в образовательных учреждениях, к созданию школьных музеев.

Но начинать работу по созданию музея можно лишь при следующих условиях, когда:

- выбрана тема музея, определен его профиль;
- в основном завершен поиск и сбор музейных предметов – экспонатов будущей экспозиции;
- налажен учет собранных материалов (по принятой форме);

- изучена история объекта, события и т.п., которому посвящается экспозиция музея, составлена историческая справка;
- разработаны, согласованы и утверждены тематическая структура экспозиции, тематико-экспозиционный план школьного музея;
- имеются изолированные помещения для размещения экспозиции и фондов музея;
- созданы актив юных музееведов, совет содействия музею из числа педагогов, родителей и добровольных помощников, способных реализовать его образовательно-воспитательную функцию;
- разработана программа воспитательно-образовательной деятельности, основанная на концепции музея и его коллекциях;
- установлены связи с районным методистом по туристско-краеведческой работе, отделом краеведения городского (районного) Центра детско-юношеского туризма и краеведения или Дворца детского творчества, государственными музеями и, если необходимо, объединенными советами ветеранов.

Как показывает практика возникновения и развития школьных музеев, часто толчком к углубленной исследовательской работе становится краеведческий поиск, встреча с интересным человеком, яркое событие, юбилей учебного заведения, необходимость обобщения, оформления результатов экспедиционной работы и т.п. Таким образом, если в школе имеются условия для создания музея, есть желание детского и педагогического коллектива школы, можно приступить к работе.

Главные особенности, которые необходимо учитывать при создании школьных музеев:

- адресность (музей должен быть интересен детям);
- непосредственное участие детей в его создании.

Вопрос об открытии школьного музея решается советом

образовательного учреждения или педагогическим советом. Решение об открытии музея согласовывается с органами управления образования и оформляется приказом директора школы. В приказе директора школы об образовании школьного музея указывается профиль музея и его руководитель. Дата подписания этого документа и считается датой основания музея. Директор образовательного учреждения и руководитель музея несут полную ответственность за сохранность фонда и деятельность музея.

Концепция создания и развития школьного музея

Концепция определяет развитие музея на конкретный и продолжительный период времени (3 – 6 лет) – это программа-максимум, в соответствии с которой разрабатываются ежегодные планы.

Концепция должна включать аналитическую, теоретическую и практическую части.

В аналитической части концепции определяется актуальность создания школьного музея. Подводятся итоги проведенной работы за истекший период.

В аналитической части концепции также обозначаются причины, способствующие возникновению проблемы, решению которой будет способствовать музейная работа учащихся. В этой части концепции необходимо ссылаться на объективные данные. Например, статистические данные по школе или программы воспитания подрастающего поколения (государственные, региональные, краевые) и пр.

Так, например, в школе обучаются дети разных национальностей, и школьный музей будет способствовать решению проблемы межнационального общения, воспитания уважения к иной культуре.

Другой пример. Опрос школьников показал, что подрастающее поколение плохо знает историю школы или незнакомо с творчеством писателя, художника, героя и др. Конечно, в концепции надо убедительно показать, почему учащиеся должны знать творчество человека, которому будет посвящен школьный музей.

Некоторые музеи были созданы достаточно давно. Но обычно в школе хранится память об инициаторах их создания. Поэтому в аналитической части может быть поэтапно описана история создания и функционирования музея.

На период, определяемый концепцией, необходимо сформулировать цели и соответствующие им задачи. Для давно созданных музеев сущность целей и задач музея может оставаться неизменной, но во вновь разрабатываемой концепции их формулировки могут уточняться.

Цели должны быть:

- актуальными, отражающими интересы широкого круга лиц, заинтересованных в создании (развитии) школьного музея;
- конкретными и осуществимыми, учитывающими наличие необходимых человеческих, финансовых и материальных ресурсов.

В теоретической части концепции должны рассматриваться аспекты научного формирования музейного фонда. Необходимо указать, какие исследования будут предшествовать созданию постоянной экспозиции.

Должны быть обоснованы критерии, круг и объем отбора материала, документирующего историческое, культурное или природное развитие края, города, школы и т.д.

В этой части документа можно дать схему и описание музейного фонда. Например, в фонд музея входят материалы по истории микрорайона, школы, Великой Отечественной войны и др. Это означает, что фонд музея имеет трехчастную структуру. Возможно, что концепцией будет обозначено, что экспонирование этих фондов должно осуществляться в разных помещениях.

План практических мероприятий в концепции должен быть рассчитан на несколько ближайших лет. На основании этого плана будут составляться ежегодные планы исследовательской, экспозиционной и просветительной работ в школьном музее.

Планирование практических мероприятий предполагает обеспечение соответствующими ресурсами, которые также описываются в документе.

В рамках просветительной работы возможно планирование новых направлений работы (новые экскурсии, сотрудничество с профессиональным музеем, создание веб-страницы музея на школьном сайте, создание мультимедийных ресурсов, проведение конкурсов и др.).

В планировании научно-фондовой (исследовательской) работы можно предусмотреть следующие направления:

- разработка фондовой документации (книга поступлений музейных предметов, инвентарные карточки, топографические описи и др.);
- описание внешнего информационного поля музейного предмета (когда и как функционировал; где изготовлен; кому принадлежал и пр.);

- описание коллекции (какие предметы и по какому признаку объединены в коллекцию; какими предметами можно ее пополнить; какое явление отражает коллекция);
- участие учителей и школьников в научных конференциях, конкурсах.

Концепция музея является основой для разработки положения о школьном музее, где будут определены: структура, штатная численность, должностной состав, права и обязанности сотрудников, их ответственность и порядок взаимодействия с другими подразделениями и должностными лицами.

Выбор профиля и жанра музея

Профили школьного музея могут быть различными. Например, на Портале школьных музеев Российской Федерации представлены следующие профили: медицинский, театральный, монографический, военно-патриотический, этнографо-краеведческий, технический, комплексный, этнографический, комплексно-краеведческий, военно-исторический, историко-краеведческий, музыкальный, художественный, литературный, экологический, технологический, естественнонаучный, многопрофильный, краеведческий.

Вместе с тем, профиль музея не следует рассматривать как некую жесткую конструкцию, за рамки которой нельзя выходить.

В случае, если вы не нашли наименование профиля вашего школьного музея, федеральный куратор школьных музеев образовательных организаций Российской Федерации по запросу регионального куратора школьных музеев образовательных организаций субъекта РФ добавляет необходимый обоснованный профиль на Портал школьных музеев Российской Федерации.

Чаще всего в школах создаются музеи боевой, трудовой славы, истории родного края, школы. Каждая школа, исходя из возможностей сама выбирает профиль музея.

Перечень разделов определяется исходя из профиля музея и возможностей максимального сбора экспонатов по этим отделам, а также учитывая возможности сельских и городских условий. Так, для школьного краеведческого музея можно предложить следующий примерный перечень разделов:

- **география местного края** – карта области с обозначением своего района, города. Несколько фотографий своего населенного пункта, иллюстрирующих его географическое положение (на берегу моря, реки, озера, у подножия сопки и т.д.);
- **экономика местного края** – развитие промышленности и сельского хозяйства в регионе;
- **история местного края** – история образования населенного пункта, экспонаты археологических находок, материалы, отражающие определенные историей периоды. Материалы об участии населения края в Великой Отечественной войне и жизнь в послевоенные годы;
- **население края, его культура и быт** – сведения о количестве населения области, района, населенного пункта, национальный состав и возраст. Фотографии, рисунки, вещи, характеризующие быт населения раньше и теперь;
- **школьная жизнь** – история образования школы, ее летопись. Фотоальбомы об учителях и выпускниках школы, материалы, отображающие различные стороны школьной жизни.

Перечень разделов по мере сбора информации и экспонатов может расти.

Реализовать свою самобытность, неповторимость, выразить свою возможность интегрироваться в учебно-воспитательный процесс школьный музей может в определении **жанра**. К жанрам музеев, главным критерием определения которых стали способ и уровень интеграции в учебный процесс, относят следующие:

- музей – экспозиция (выставка),
- музей – мастерская (студия),
- музей – лаборатория,
- музей – клуб, музей – театр,
- музей – адаптационный центр,
- музей – экскурсионное бюро,
- музей – игротека,
- музей – кафе,
- музей – ярмарка.

Музей – экспозиция (выставка). Экспозиция музея представляет собой более или менее сложившийся комплекс предметов, как правило, малодоступных для интерактивного использования (закрытые витрины и шкафы, жесткая развеска). Экспозиционное пространство строго локализовано, используется преимущественно для проведения экскурсий по определенной, достаточно ограниченной тематике. Музейный материал задействован в учебном процессе главным образом в качестве иллюстрации. В условиях школы такой музей чаще становится фактом престижа, внешкольная, кружковая, досуговая деятельность представлена минимально.

Музей-мастерская (студия). Экспозиционное пространство выстраивается в этом музее таким образом, что в нем обязательно присутствуют рабочие зоны для творческой деятельности. Иногда такой музей располагается в классах, где проводятся уроки технологии, или в

художественных мастерских. Экспозиции также могут быть рассредоточены по отдельным кабинетам. Все это способствует органичному включению музея в учебный процесс.

Музей - лаборатория. Этот жанр очень близок музею - мастерской. Отличие состоит в характере коллекций, на основе которых музей осуществляет свою деятельность. Это коллекции естественнонаучного и технического профиля, обычно весьма обширные. Часть их размещена в предметных кабинетах. Экспозиционное пространство включает исследовательские лаборатории и оборудование.

Музей - клуб, музей - театр. Экспозиция данного жанра, как правило, достаточно компактная и статичная, служит подспорьем для развитых форм клубно-кружковой деятельности. Оно органично включается в работы школьного театра, становится основой для преподавания страноведения, изучения культуры, обычаев, языка того или иного народа.

Музей - адаптационный центр. Это музей с четко выявленной социально-психологической задачей – создание атмосферы психологически комфортного общения. Чаще всего руководитель такого музея – психолог, работающий с детьми из неблагополучных семей, с подростками, имеющими отклонения в развитии. Важно, чтобы работа музея велась по специально отработанной, рассчитанной на длительный срок программе, учитывающей специфику аудитории.

Музей - экскурсионное бюро. Создание подобного музея возможно на базе активных краеведческих изысканий в области истории и культуры того или иного района. Накапливаемая информация может стать основой школьного экскурсионного бюро, которое разрабатывает местную краеведческую тематику и предлагает этот «продукт» образовательным

учреждениям своего района. Создание такого музея возможно на основе введения в школьную программу факультатива по «Экскурсоведению».

Экскурсионное бюро – это туристская организация, основной направленностью которой является экскурсионная деятельность. Экскурсионная деятельность – деятельность по организации путешествий, которые не превышают 24 часов, в сопровождении специалиста-экскурсовода по заранее составленным маршрутам, с целью ознакомления с памятниками истории, культуры, природы, музеями, с выдающимися местами и тому подобное.

Экскурсионная деятельность имеет свои характерные признаки: содержание, тематику, состав участников, место проведения, упорядоченный маршрут, продолжительность по времени, форму проведения, способ передвижения, наличие экскурсовода, текста экскурсии, объектов показа и непосредственно наличие самих участников.

Таким образом, выяснилось, что экскурсионное бюро – это организация, которая занимается экскурсионной деятельностью, которая в свою очередь имеет характерные черты, а также определяется территориальным и функциональным принципами.

Музей - игротека. Это музей игр и игрушек, часть которых принесена из дома, но основная изготовлена руками детей. Музейный актив и учителя проводят на основе этих коллекций театрализованные занятия с младшими школьниками, группами продленного дня, а также предлагает выездные представления близлежащим детским садам и школам. Необходимым условием деятельности подобного музея является изучение истории производства и бытования игрушки.

Музейное кафе уместнее всего организовать в ПТУ, где готовят будущих кулинаров. Важно развернуть эту деятельность так, чтобы культура приготовления была связана с историей, национальными праздниками и обычаями того или иного народа, а музейные посетители приносили радость неформального общения всем участникам.

Музей - ярмарка одновременно выполняет функцию торгового и рекреационного центра. Он может взять на себя реализацию любого вида продукции, изготовленной учащимися в мастерских своей или окрестных школ. При организации торговых ярмарок, выездных акций, связанных с участием в праздниках или вечерах, у школьников появляется возможность попробовать себя в таких актуальных ролях, как коммерческий агент или специалист по маркетингу. Это определяет перспективу создания подобных музеев в школах, ориентированных на обучение подобным профессиям.

При выборе профиля и жанра школьного музея необходимо учитывать реальные потребности и возможности конкретного образовательного учреждения.

Представляется очевидным, что чем теснее связан профиль музея со спецификой школы, чем разнообразнее используемые им жанры, тем он более функционален и востребован, тем шире поле его деятельности, многочисленнее актив и интенсивнее связь со специалистами и местным сообществом. В реальности каждый школьный музей представляет собой некий конгломерат, синтез различных характеристик профиля и жанров.

Далее ведется работа по созданию нормативно-правового обеспечения деятельности школьного музея образовательной организации:

- Устав (Положение) о школьном музее образовательной организации;

- приказ руководителя образовательной организации о создании школьного музея образовательной организации;
- приказ о назначении руководителя и совета школьного музея образовательной организации;
- должностная инструкция руководителя структурного подразделения образовательного учреждения – школьного музея.

Выборы совета и актива музея

В совет школьного музея избираются инициативные, заинтересованные учащиеся. Для осуществления постоянной связи учащихся школы с музеем избираются один-два представителя из каждого класса, администрации, ветеранов, общественности.

Хотя совет и руководит работой музея, но основную работу все же выполняет актив. Педагогическое руководство работой актива музея осуществляет руководитель школьного музея, назначенный приказом директора образовательной организации.

Совет музея на своих заседаниях решает вопросы включения в фонды музея поступившие в процессе комплектования памятники истории, культуры и природы, рассматривает и утверждает перспективные и календарные планы работы, организует подготовку экскурсоводов, лекторов, учебу актива.

Составляется план работы школьного музея образовательного учреждения, который состоит из следующих разделов:

1. *Задачи работы музея.*
2. *Работа с активом музея.*

Организация обучения школьников основам музееведения. Задания для учащихся и формы контроля.

3. *Экспозиционная работа.*

Создание новых экспозиций, введение или замена экспонатов в уже существующих экспозициях, оформление выставок.

4. *Научно-исследовательская работа.*

Определение тем исследований в зависимости от профиля музея.

5. *Поисково-собираТЕЛЬская работа.*

Участие школьников и педагогов в сборе музейных материалов (экспедиции, переписка, работа в архивах и т.п.)

Выделение помещения под музей

Помещение должно обеспечивать сохранность музейных предметов и условия их показа.

Музеи размещаются в специально построенных или приспособленных для экспонирования и хранения музейных предметов и музейных коллекций зданиях и помещениях, удаленных от опасных в пожарном отношении объектов (нефтехранилища, бензоколонок, автостоянки, гаражи и т.п.) и промышленных объектов, загрязняющих воздух (агрессивные газы, цементная пыль и т.п.).

Помещения хранения музейных предметов должны быть изолированы от бытовых, производственных, складских, лабораторных помещений и при возможности не должны иметь общих с ними вентиляционных ходов. Над помещениями для хранения и внутри не допускается наличие труб водоснабжения, канализации, а также технологических выводов воды, за исключением труб для специального климатического оборудования. Над помещениями для хранения, под ними и смежно с ними не допускается располагать помещения, предназначенные для установки вентиляционного

оборудования, бойлерные с насосными установками, компрессоры, холодильные и другие машины, являющиеся источниками вибрации.

В помещениях хранения:

- не рекомендуется использовать в качестве покрытия для пола, стен и потолка ДСП, ПВХ плитку, пористый и крошащийся камень, паркет.

Рекомендуется использовать полукерамическую и керамическую плитку, двухкомпонентную эпоксидную смолу, акриловую краску или эмульсию, виниловую краску;

- не использовать краски на основе органического растворителя и алкидные краски.

В целях быстрого обнаружения микроорганизмов и насекомых рекомендуется выбирать светлые тона для окраски стен и напольного покрытия;

- не устанавливать подвесные потолки.

Здание музея представляет собой комплекс основных и вспомогательных помещений, предназначенных для выполнения целей и задач, определенных статьей 27 Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», а также задач административно-хозяйственного, технического, бытового характера и должно отвечать требованиям рациональной планировки помещений.

Учет музейных предметов в школьном музее образовательной организации

Следующим этапом создания музея является комплектование его фондов, среди которых различают:

- основной фонд;
- научно-вспомогательный фонд.

Основной фонд музея состоит из подлинных памятников истории, природы и общества, являющихся первоисточником наших знаний о тех или иных процессах, явлениях и событиях. Среди них вещественные памятники: орудия труда, предметы быта, оружие; письменные памятники (книги, газеты, документы); произведения изобразительного искусства.

Научно-вспомогательный фонд состоит из материалов, создаваемых в процессе организации музея для более полного раскрытия той или иной темы, для пояснения подлинных памятников. Наиболее распространенным видом вспомогательным материалов в музеях являются карты, диаграммы, макеты, модели, альбомы и т.д.

Учет музейных предметов включает комплекс мер, обеспечивающих идентификацию и предметно-количественный учет музейных предметов, регистрацию их в специальной учетной документации в целях идентификации, организации оптимального хранения, оперативного установления местонахождения, контроля за изменениями в составе и состоянием сохранности предметов и их эффективного использования.

Каждый музейный предмет должен быть поставлен на учет, а также иметь свой учетный номер.

Основными учетными документами являются:

- 1) книга поступлений основного фонда (далее – Главная инвентарная книги – ГИК), в которую вносятся сведения о музейных предметах и музейных коллекциях с целью осуществления их первичной регистрации,
- 2) книга поступлений научно-вспомогательного фонда,
- 3) акт приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение.

**¹ Главная инвентарная книга (ГИК) включает
в себя следующие графы:**

«Инвентарный (порядковый) номер записи» – указывается порядковый номер предмета или музейной коллекции, который является неотъемлемым учетным номером музейного предмета. Этот номер не может быть присвоен другому музейному предмету даже в случае его передачи, утраты или списания.

«Дата регистрации и инициалы лица, производившего регистрацию» – указывается дата регистрации предмета арабскими цифрами и ФИО должностного лица, производившего регистрацию.

«Наименование, краткое описание визуальных характеристик музейного предмета. Сведения в том числе об авторе, школе, времени и месте создания, производства, находки» – указывается ФИО автора произведения, годы жизни и другие краткие биографические данные. В случае, если автор неизвестен, в графе указывается «неизвестный автор».

«Количество музейных предметов» – указывается количество предметов арабскими цифрами, числящихся под данным инвентарным номером.

«Материал и техника изготовления» – указывается материал, из которого сделан предмет, техника изготовления предмета.

«Размеры. Масса» – при записи размеров и массы предметов используются сокращенные значения без точки: см (сантиметры), мм (миллиметры), м (метры), г (граммы), кг (килограммы), кар (караты).

¹ Приложение N 2 к Единым правилам организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23 июля 2020 года N 827

«Состояние сохранности» – при описании состояния сохранности музейного предмета не допускаются формулировки «сохранность плохая», «хорошая» или «имеются повреждения». В случае, если видимые повреждения не выявлены, следует использовать формулировку «видимых повреждений нет».

Необходимо зафиксировать все дефекты предмета на момент его регистрации (порывы, осыпи красочного слоя, трещины, вздутия, сколы, потертости, поломки, обрезы, отсутствие какой-либо части или детали предмета).

«Источник и форма поступления, в том числе закупка, дарение, пожертвование, завещание» – указывается, от кого и когда поступил предмет и способ его поступления со ссылкой на подтверждающие документы (экспедиция, закупка, пожертвование, обмен).

«№ и дата акта ПХ» (акт приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение).

«Примечание» – в раздел может быть внесена необходимая дополнительная информация по данному предмету.

ГИК ведется в рукописном варианте, до ее заполнения должна быть пронумерована, прошнурована и заверена подписями руководителя образовательной организации, руководителя школьного музея, скреплена школьной печатью.

Все записи в книге должны быть четкими и аккуратными, без помарок и подчисток.

Регистрация новых поступлений (музейных предметов) в ГИК проводится на основе акта приема предметов на постоянное хранение.

Музейные предметы, поступившие в состав музейного собрания на постоянное хранение, регистрируются в течение 30 календарных дней.

Главная инвентарная книга, выполненная в рукописном виде, подлежат страховому копированию на электронном носителе путем сканирования каждого листа книги, при этом копия каждого листа должна быть проверена на предмет ее качества (четкий перенос всех записей с оригинала, отсутствие обрывов краев листа, отдельных слов, отсутствие затемнений, препятствующих свободному прочтению записей).

***Книга поступлений основного фонда музея
(Главная инвентарная книга музея)***

N п/п	Дата Регистрации	Наименование, краткое описание визуальных характеристик музейного предмета. Сведения в том числе об авторе, школе, времени и месте создания, производства, находки	Количество музейных предметов	Материал, техника изготовления	Размер. Масса	Состояние сохранности	Источник и способ поступления, в том числе закупка, дарение, пожертвование, завещание	N и дата акта ПХ	Название и шифр фондовой коллекции, в которую включается музейный предмет. NN по инвентарной книге, специальной инвентарной книге	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Книга поступлений научно-вспомогательного фонда

Порядок записи в книге поступлений научно-вспомогательного фонда включает в себя следующую информацию:

- номер по порядку, дата регистрации предмета в книге, автор, школа, время и место создания, описание предмета, количество предметов, материал/техника, размеры, источник и способ поступления.

Маркировка поступающих в фонды музея музейных предметов проводится в целях обеспечения их систематизации внутри музейного собрания

Хранение и экспонирование музейных предметов без учетных обозначений не допускается.

Присвоение музейным предметам учетных обозначений (учетная маркировка) осуществляется посредством нанесения на предмет его полного учетного номера, состоящего из следующих обозначений:

- сокращенного названия школьного музея (его аббревиатура);
- учетный (порядковый) номер предмета по соответствующей книге поступлений (Главной инвентарной книги или научно-вспомогательного фонда).

Например, шифр:

- «о/доДЮЦ ОФ-1» означает, что музейный предмет принадлежит музею организации/дополнительного образования ДЮЦ, Основной фонд и зарегистрирован в Главной инвентарной книге под № 1;

– «о/доДЮЦ НВ-1» означает, что музейный предмет принадлежит музею организации/дополнительного образования ДЮЦ, Научно-вспомогательный фонд и зарегистрирован в Главной инвентарной книге под № 1.

Учетные номера на музейном предмете всегда должны проставляться четко, на определенном месте предмета, не нарушая его внешнего вида.

Учетная маркировка музейных предметов осуществляется ручным и механическим способами:

- с использованием штампов;
- туши, чернил или пасты черного цвета, карандашом (для графики);
- специальным фломастером для стекла, металла, дерева и других материалов.

В случае невозможности проставить учетный номер на самом предмете, он проставляется на оформлении предмета (раме, футляре, паспарту, конверте и т.д.), этикетке или ярлычке, который подвешивается к предмету.

Все учетные обозначения (шифры и номера) музея, нанесенные на предметы, подлежащие замене на новые номера или шифры, сохраняются на предметах, и погашаются посредством зачеркивания одной чертой (ручкой с пастой черного цвета), чтобы данные читались и просматривались.

Процедура приема-передачи музейных предметов

Принимаемые музейные предметы оформляются актом приема-передачи музейных предметов на постоянное хранение (далее – акт ПХ), который включает следующую информацию: номер и дата акта ПХ, ФИО и должность представителя музея, ФИО дарителя, автор, наименование предмета, краткое описание, размеры, материал, техника, клейма, подписи, сохранность, монтировка (в раме, под стеклом), форма передачи (дар, закупка, пожертвование или обмен).

Акт ПХ составляется в двух экземплярах, подписывается принимающей и передающей сторонами, утверждается директором образовательной организации и скрепляется печатью образовательной организации и

регистрируется в журнале регистрации актов приема-передачи предметов на постоянное хранение.

Все подписи в акте должны быть расшифрованы. Один экземпляр акта остается в школьном музее образовательной организации, второй передается дарителю.

Ответственность за хранение актов ПХ несет школьного музея.

Хранение музейных предметов

Мероприятия, направленные на долговременную сохранность музейных предметов

Хранение музейных предметов осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на их долговечную сохранность (как в хранилище, так и на выставках), исключающих хищение, разрушение и повреждения, обеспечивающих поддержание в оптимальном физическом состоянии, а также создание благоприятных условий для их изучения и представления.

Надлежащие условия хранения музейных предметов обеспечиваются путем:

- размещения музейных предметов в специально приспособленных помещениях;
- оснащения специальными средствами хранения: стеллажами, шкафами, коробками, папками;
- создания и поддержания определенного уровня температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов;
- выполнение мероприятий по защите предметов от биоповреждений;
- регламентация доступа к музейным предметам;
- обеспечение противопожарного режима;

- оснащение помещений и экспозиционных залов и хранение экспонатов современными инженерно-техническими средствами и системами.

Под хранилища отводятся просторные светлые помещения, оборудованные системами обеспечения пожарной безопасности в соответствии с требованиями нормативных документов, с регулируемые системы вентиляции и отопления, обеспечивающие необходимыми условиями для правильного хранения, а также изучения музейных предметов в целях всестороннего их использования.

Для хранения музейных предметов рекомендуется использовать оборудование из металла, защищенного от коррозии (анодированный алюминий, качественная нержавеющая сталь, эмалированный или окрашенный металл), которое является пожаробезопасным и не может служить кормовой базой для биологических агентов.

При выборе оборудования из окрашенного металла необходимо избегать красок на основе растворителей и выбирать термореактивные порошковые краски. Выбор светлых тонов краски позволяет быстро обнаруживать микроорганизмы, насекомых, пятна ржавчины и вздутие краски.

Не допускается размещение стеллажей, шкафов и другого оборудования для хранения вплотную к вентиляционным каналам – расстояние от отопительных и вентиляционных систем до стеллажа или шкафа – не менее 1.00 м.

Музейное оборудование в хранилищах рекомендуется расставлять следующим образом:

- дверные и оконные проемы должны оставаться свободными с проходами шириной не менее 1 м;

- шкафы и стеллажи в хранилищах расставляются вдоль стен или перпендикулярно продольным стенам, оставляя центральный проход не менее 2,5 м;
- проходы между стеллажами не менее 0,9 м, в зависимости от глубины помещения и размеров предметов хранения;
- расстояние между рядами стеллажей и шкафов не менее 1,2 м.

На все места хранения музейных предметов (шкафы, стеллажи, комоды, папки и др.) составляются топографические описи, в которых вносятся информация о наименовании, учетных номерах предмета, перемещениях каждого музейного предмета, дате возврата в постоянное место хранения.

Значительная часть музейных предметов требует индивидуальной упаковки для хранения, т.к. позволяют создать дополнительную защиту от механических повреждений, пыли, света и даже перепадов температуры и влажности воздуха.

Перечень материалов, которые используются для перекладывания или заворачивания музейных предметов, большой. Среди них есть материалы, которые являются универсальными и востребованными в музейной практике:

- микалентная бумага, которая не теряет своих свойств и не выделяет вредных веществ даже при воздействии высоких температур и солнечного цвета.
- крафт-бумага, основное преимущество которой заключается в высокой прочности к механическим воздействиям и воздухопроницаемости.

Бумага используется для упаковки музейных предметов на период транспортировки.

- синтетический войлок, представляющей собой полипропиленовое или полиэфирное полотно, различающееся по плотности и толщине.

Это достаточно прочный материал, который не подвергается гниению и воздействию, используется для хранения и упаковки хрупких музейных

предметов. Синтетический войлок можно использовать в качестве подложки или уплотнителя.

– бескислотный картон используется для изготовления контейнеров (коробок) при хранении музейных предметов на бумажной основе (фотографий, иллюстраций, документов, книг и т.д.).

Они изготавливаются индивидуально, в соответствии с размерами предмета.

Бескислотный картон используется и для прокладки между слоями материала, для монтировки и переплета.

Хранение в экспозиционных залах и хранилищах упаковочных материалов недопустимо.

Все помещения, где осуществляется постоянное и временное хранение музейных предметов, должны быть оснащены приборами климатического контроля – психрометрами, гигрометрами, термографами, гидрографами, термогигрометрами или др. Приборы должны иметь сертификаты и проходить поверку в соответствии со сроками, указанными в паспорте изделия.

Приборы для измерения температуры и влажности размещаются обычно на главном проходе и на каждом ярусе хранилищ.

Нельзя устанавливать приборы на внешних стенах здания, рядом с системами отопления, вентиляции и кондиционирования. Измерительные приборы монтируются вдали от отопительных и вентиляционных систем на расстоянии $1,4 \pm 0,1$ м от пола.

Наиболее используемый климатический режим – режим комплексного хранения, который является компромиссным для хранения или экспонирования разных материалов и позволяет обеспечить комфортные условия хранения музейных предметов и работы школьного музея:

- стабильная температура воздуха в диапазоне 16 – 25 °С;
- относительная влажность в диапазоне 40 – 60 %.

Показания приборов должны снимать ежедневно и регистрироваться два раза в сутки, в одно и то же время, в специальном журнале – журнал регистрации температурно-влажностного режима.

Разрушительным воздействием для музейных предметов является естественный свет, а из источников искусственного света наибольшая опасность исходит от люминесцентных ламп.

Недопустимо попадание прямых солнечных лучей на музейные предметы. Для защиты предметов от действия естественного света все окна помещений хранения и экспозиции должны быть снабжены плотными шторами (или жалюзи) и специальными пленками, отражающими ультрафиолетовое и инфракрасное излучение. Все шторы в экспозиционных залах должны быть опущены в часы, когда экспозиция закрыта.

При выборе светильников необходимо учитывать спектральные характеристики ламп и предпочтение отдается светодиодным лампам, преимущества которых заключаются в следующем:

- экономия электроэнергии,
- продолжительный срок службы,
- простой монтаж, высокая прочность,
- мобильность (из нескольких модулей собирается система любой конфигурации),
- отсутствие ультрафиолетового излучения,
- светодиоды лучше переносят перепады напряжения,
- не нагреваются,
- не шумят и не мерцают,
- обладают высокой светопередачей и возможностью регулирования яркости и цветовых температур.

Система освещения в хранилищах рассчитывается на два режима: обычный рабочий режим (освещенность 50-75 люкс) и режим для осмотра сохранности предметов (150 люкс).

Дежурное освещение в помещениях хранилищ и эксплуатация электронагревательных приборов не допускается.

Все помещения, где осуществляется постоянное и временное хранение музейных предметов, регулярно очищают от пыли с помощью пылесоса или протираются полы. Все оборудование, окна, подоконники и другие поверхности регулярно очищаются от пыли. Полки на стеллажах и шкафах рекомендуется протирать сухой намагниченной тканью, притягивающей пыль.

Все поступающие предметы, а также экспонаты временных выставок следует осматривать на предмет наличия биоповреждений. Основными биологическими вредителями являются микроскопические грибы и насекомые.

Осмотру также подлежат упаковочные материалы, в которых транспортировались предметы. Для распаковки и осмотра предметов должно быть выделено отдельное помещение. Распаковка предметов в экспозиционных залах и хранилищах недопустима в связи с опасностью заражения музея вредителями.

Главным условием предотвращения развития микроскопических грибов является соблюдение рекомендуемого для музеев температурно-влажностного режима, поддержание в исправном состоянии вентиляции, теплоизоляции, гидроизоляция здания, удаление конденсата с поверхности предметов.

Для защиты музеев от заражения насекомыми необходимо регулярное выполнение комплекса профилактических мероприятий, к которым относятся:

- регулярная качественная уборка помещений;
- дважды в год (весной, перед открытием окон, и осенью, после залета насекомых на зимовку) нужно вычищать пылесосом места скопления

зимующих насекомых – между рамами, за плинтусами и в других подобных местах;

- соблюдение мер, препятствующих проникновению насекомых в музей (на открытые форточки, окна, балконы и вентиляционные отдушины рекомендуется устанавливать сетки с размером ячеек, не превышающим 1 мм, допускается использование москитной сетки);
- сезонные осмотры хранилищ и экспозиций (не реже двух раз в год, как правило, осенью и весной).

Осмотр на зараженность насекомыми-вредителями начинают с окон и пола под ними, затем осматриваются удаленные от света поверхности и задние стенки мебели, особенно снизу. Особенно тщательно необходимо осматривать темные углы, плинтуса, труднодоступные места под коврами и шкафами. В витринах особое внимание уделяют подиумам и подставкам внутри них. При осмотре костюмов важно проверить карманы, швы и подкладку.

Осмотру подлежат места с повышенной влажностью: водопроводные трубы, туалеты, сырые подвалы и чердаки, горшечные растения, а также темные и тесные пространства, нагроможденные различными материалами, которые долгое время остаются нетронутыми.

Появление насекомых на подоконниках и возле окон, пылевидные экскременты и чехлики, личинные шкурки, отверстия и осыпи буровой муки из древесины - все это является признаками заражения насекомыми-вредителями. При обнаружении или подозрении на активное заражение принимается решение об изоляции экспонатов, с последующим применением мер, направленных на устранение вредителя.

- применение репеллентов и инсектицидных пластин (для предотвращения заражения молями), которые размещаются таким образом, чтобы исключить соприкосновение с материалом экспоната;

Инсектицидные пластины нецелесообразно применять в негерметичных объемах (часто открываемых шкафах, открытое хранение вещей или экспозиций). Не рекомендуется применять репелленты и инсектицидные пластины рядом с рабочими местами сотрудников музея.

Рекомендуется осуществлять замену репеллентов и инсектицидных пластин на новые через 6 месяцев или согласно рекомендациям производителя.

- применение клеевых и феромонных ловушек для обнаружения и мониторинга насекомых-вредителей;
- не допускается применение шерстяных тканей для оформления экспозиций в музеях (декорирование витрин, стендов, подиумов);
- в помещениях, в которых находятся музейные предметы, не должны быть пища и живые цветы, т.к. и то и другое привлекает насекомых и грызунов;
- работники музея и посетители не должны находиться в хранилище, экспозиционных и выставочных залах в уличной одежде и обуви, т.к. на их поверхности в помещение могут быть занесены споры микроскопических грибов и насекомых и их личинки.

Внос или вынос музейных предметов из музея производится по письменному разрешению руководителя школьного музея и фиксируется в журнале учета вноса или выноса экспонатов, который прошнуровывается, пронумеровывается, заверяется подписями руководителя образовательной организации и руководителем школьного музея.

Хранение музейных предметов из бумаги

- желательно хранить в папках с клапанами, переложенные листами чистой мягкой бумаги или вложенными в конверты;
- папки желательно размещать вертикально в шкафах с не застекленными дверцами;
- для экспонирования документальных памятников лучше всего изготовить их фото или ксерокопии;
- газеты, плакаты и афиши рекомендуется хранить в развернутом виде, чтобы не было сгибов;
- не рекомендуется хранить предметы из бумаги под прямыми солнечными лучами.

Хранение произведений графики, акварельной живописи, фотографий:

- следует избегать размещения предметов под прямыми лучами солнца и других ярких источников света;
- книги, брошюры, грамоты можно помещать в застекленных витринах или шкафах;
- можно экспонировать на стендах, прижимая их стеклом;
- если необходимо экспонировать обе стороны документа, то его можно поместить в специальной подставке или вертушке между двумя листами органического стекла.

Хранение музейных предметов из ткани и кожи:

- хранить отдельно по материалам: шелк, шерсть, хлопчатобумажная ткань;
- хранить одежду предпочтительно в горизонтальном положении в максимально расправленном виде;

- если предмет хранится на плечиках, форма плечиков должна соответствовать крою одежды и иметь мягкие накладки;
- головные уборы желательно хранить на индивидуальных болванках;
- знамена рекомендуется хранить в развернутом виде, чтобы не было сгибов;
- не рекомендуется приклеивать их клеем, прикреплять кнопками или гвоздями.

Хранение музейных предметов из кости:

- предметы из кости желательно хранить в застекленных шкафах в светлых помещениях;
- во избежание механических поломок: сколов, трещин, крошения – каждое изделие из кости рекомендуется хранить отдельно;
- нежелательно протирать их влажной тряпкой или подвергать промывке.

Хранение музейных предметов из дерева:

- скульптура из дерева, прялки и другие деревянные предметы желательно хранить на стеллажах или на полках;
- не рекомендуется хранение мебели под чехлами в помещениях с повышенной влажностью во избежание впитывания атмосферной влаги, способствующей дополнительному увлажнению и деформации дерева.

Хранение музейных предметов из металла:

- нумизматические и сфрагистические материалы, предметы фалеристики и геральдики желательно хранить в бумажных пакетиках, которые вкладываются в коробки с разделителями, расположенными в шкафах, оборудованных плоскими выдвижными ящиками.

Наружная сторона пакетика используется для написания данных предмета.

Удалять пыль с поверхности металлических предметов желательно только сухим способом.

Хранение музейных предметов из керамики, стекла, известняка, мрамора, гипса, твердого и цветного камня:

- небольшие по размеру предметы из фарфора, керамики, стекла, известняка, гипса, мрамора и других подобных материалов, а также предметы декоративно-прикладного искусства из твердого и цветного камня рекомендуется хранить на полках в застекленных шкафах;
- мытье предметов желательно производить только мягкой кистью в теплой воде;
- пористую и неглазурованную керамику необходимо особенно тщательно предохранять от пыли и влаги.

Хранение фотографических материалов, фоно-, видео-и электронных документов на носителях с магнитным рабочим слоем:

- фотографические материалы желательно систематизировать и хранить по видам:
 - негативы различной цветности и размера;
 - слайды различной цветности;
 - фотографии, выполненные на разных носителях;
 - фотоотпечатки;
 - фотоальбомы.
- не рекомендуется: хранить в открытом виде; перегибать их; скатывать их в трубку; прикалывать их кнопками и прибивать гвоздями; загибать авторские поля или обрезать их; применять канторский клей или клейкую ленту фабричного производства; употреблять при окантовке деревянные прокладки и цветные сорта картона без оклейки последних белой бумагой;

- фотографии лучше всего хранить в конвертах из черной бумаги в вертикальном положении.

Хранение геолого-минералогических предметов:

- хрупкие палеонтологические объекты желательно предохранять от механических повреждений и хранить в вате, в коробках или ящиках;
- металлический геологоразведочный инструмент желательно хранить и экспонировать на гладких поверхностях, предварительно протерев вазелиновым маслом.

Хранение ботанических коллекций:

- гербарии желательно систематизировать по семействам, родам и видам;
- каждый вид вкладывается в особую обложку;
- хранить гербарии желательно в папках в открытых стеллажах в плотно закрывающихся коробках, герметизированных липкой лентой;
- мхи, лишайники, а также крупные части растений желательно хранить в отдельных коробках;
- пучки растений высушиваются на воздухе и хранятся в подвешенном состоянии в темном помещении либо завернутыми в плотную бумагу на лотках.

Хранение естественнонаучных комплексов:

- комплексы материалов, геологические и ботанические группы хранятся с учетом составляющих их материалов (почвенных, зоологических, ботанических);
- хранятся в герметически закрытых витринах, шкафах, ящиках.

При хранении музейных предметов не рекомендуется:

1. Использовать клейкую ленту или скотч.

2. Прикалывать музейные предметы кнопками, иголками и прибивать гвоздями.
3. Загибать авторские поля и обрезать их.
4. Наклеивать музейные предметы сплошь на картон или приклеивать паспарту непосредственно на поля музейного предмета.
5. Склеивать листы книг, брошюр, документов друг с другом без лапок.
6. При креплении экспонатов накладывать их один на другой.
7. Прикреплять этикетаж непосредственно на экспонаты.
8. Не рекомендуется помещать в экспозицию документы с угасающим текстом.

Проверка наличия и состояния сохранности музейных предметов

Руководителю музея образовательной организации необходимо проводить проверку наличия и состояния сохранности музейных предметов в целях установления соответствия их фактического наличия, идентифицирующих признаков и состояния сохранности согласно данным основной учетной документации один раз в пять лет.

Результаты проверки оформляются актом сверки наличия музейных предметов, который подписывается всеми членами комиссии, утверждается руководителем образовательной организации.

Акт сверки наличия музейных предметов включает в себя следующую информацию:

- номер и дата акта;
- Ф.И.О., должности сотрудников (членов комиссии по сверке наличия предметов);
- проведена сверка наличия со следующей учетной документацией (с книгой поступлений основного фонда и книгой научно-воспитательного фонда);

- количество предметов на хранении;
- в результате сверки установлено (количество предметов не обнаружено; предметов записано дважды под разными номерами в книгах поступлений; предметов, списанных в неустановленном порядке; предметов погашены как склеенные с другими предметами коллекции; предметов переданы в другие коллекции музея, перешифрованы; предметов подлежат переводу во вспомогательный фонд; предметов подлежат списанию как разрушенные);
- по состоянию на дату проверки фактическое наличие предметов коллекции составляет (количество) единиц хранения.

Создание экспозиции

Музейная экспозиция – это показ, демонстрация музейных предметов, выставленных в определенной последовательности с целью раскрыть избранную тему музея.

Создание концепции экспозиции

В концепции необходимо сформулировать цели и задачи ее создания и использования, определить и объяснить тематику будущей экспозиции, специфические особенности экспозиционных комплексов, дать общую характеристику представляемых материалов из фондов музея и привлекаемых вспомогательных материалов, предусмотреть возможность использования аудиовизуальных и технических средств, вплоть до освещения и т.п.

Важным этапом в создании экспозиции являются подготовительные работы, которые состоят из выбора темы и изучения источниковой и научной базы.

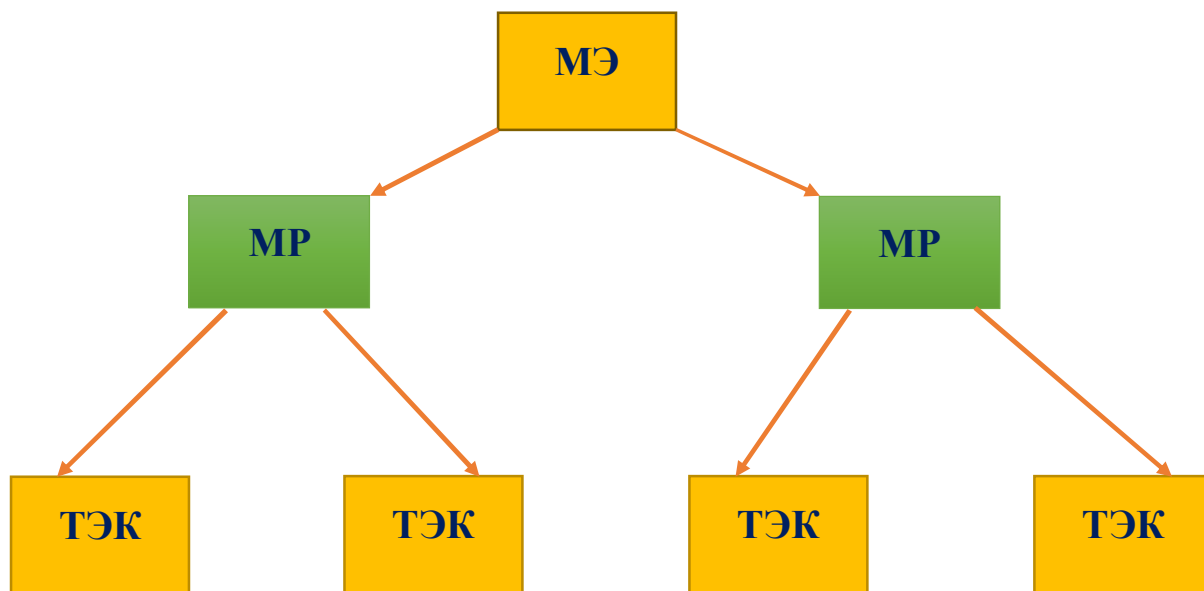
Наличие экспозиции – один из основных, главных признаков любого музея. Каждая экспозиция неповторима, ибо она включает часто единственные в своем роде документы и предметы.

Построение экспозиции

Первичной, основной ячейкой экспозиции является экспонат, выставленный для обозрения.

Музейные экспонаты, раскрывающие какой-либо конкретный вопрос, тему, объединяются в тематико-экспозиционный комплекс (ТЭК). Несколько таких комплексов объединяются в более крупный комплекс – музейный раздел (МР). Такие разделы и составляют музейную экспозицию в целом (МЭ).

Схема построения музейной экспозиции



Существуют общие принципы построения экспозиции.

К ним относятся:

- принцип идейности или принцип соответствия экспозиции, определенной музейными специалистами – авторами экспозиции, идеи;

- принцип предметности, который исходит из предметной сущности экспозиции любого музея, поскольку музейный экспонат является как доказательством фактов развития природы и общества, так и носителем эмоционально окрашенной информации;
- принцип доходчивости и универсальности, т. е. принцип построения экспозиции с учетом восприятия ее различными группами посетителей;
- историко-хронологический принцип предполагает такую структуру экспозиции, когда каждый ее раздел последовательно показывает развитие того или иного явления, той или иной стороны исторического процесса.
- из принципа историзма вытекает неременное требование к музейным экспозициям – раскрывать явления с точки зрения того, как они возникли.
- тематический принцип требует, чтобы музейные материалы были подобраны в каждом разделе в соответствии с темой, причем внутри раздела их группировка осуществляется в хронологическом порядке.

В практике школьных музеев нередко имеет место сочетание названных принципов построения музейных экспозиций. Так, в экспозицию, в основе которой лежит историко-хронологический принцип, включаются тематические разделы. Конечно, следует стремиться к тому, чтобы экспозиция была оформлена грамотно и соответствовала основным требованиям современной музейной эстетики. Однако школьные экспозиции не должны копировать профессиональное оформление государственных музеев.

Экспозиция школьного музея является основой научно-просветительной работы и представляет тот аспект музейной деятельности, от которого в значительной степени зависит выполнение музеем функции образования и воспитания. Конкретные ее формы – экскурсии, консультации, лекции, передвижные выставки, различные массовые мероприятия – играют роль связующего звена между музеем и социумом.

Логическое построение экспозиции обеспечивается ее тематической структурой, то есть делением на взаимосвязанное содержание и соподчиненные части – разделы, темы. Порядок размещения частей в экспозиции определяет экспозиционный маршрут – последовательность осмотра экспозиции.

Размещение оборудования и экспонатов музея должно соответствовать научной концепции и тематико-экспозиционному плану музея.

Для того, чтобы посетитель знакомился с экспозицией как с книгой, экспонаты музейного фонда целесообразно размещать в трех планах:

- вертикальном (стенды, турникеты, витрины),
- горизонтальном (подставки, горизонтальные витрины),
- скрытом (створки турникета, альбомы).

Очень выигрывают диорамы, баннеры. Важно выдерживать цветовую гамму как единое художественное решение экспозиции, не увлекаться яркой или мрачной расцветкой залов. Все экспонаты должны иметь описания и аннотации. Искажения, опiski, ошибки в этих документах недопустимы, также, как и различные исправления, пометки. Важен и внешний вид: четкий и красивый шрифт, фон, размещение заголовка, подзаголовка и т.д.

Порядок размещения экспонатов

При построении музейных экспозиций следует соблюдать принципы размещения, группировки и выделения экспоната в экспозиции:

1. Размещение экспонатов должно отражать тематические связи между ними. Материалы тематического комплекса размещаются компактно, а внутри его группируются по смыслу вокруг ведущего экспоната.
2. Ведущие экспонаты, которые несут основную смысловую нагрузку, необходимо выделить, помещая их в центральных витринах, на подставках; дать больше свободного пространства для такого экспоната, подчеркнуть его

цветом фона, придать «плоскостному» материалу (фото, документу и т.п.) объемность, удалив его от стены (планшета) на некоторое расстояние.

3. Заголовки тем, подтем, тематических комплексов и интервалы между ними облегчают посетителю восприятие и помогают понять замысел экспозиционера.

4. Наиболее удобен для обозрения экспозиционный пояс, расположенный начиная с 70-80 см от пола до высоты 1,7 м. Над ним могут быть помещены изобразительные материалы крупного размера (плакаты, картины, большие портреты и т.п.).

5. Крупные изображения и связующие тексты помещаются в верхней части экспозиционного пояса, а иногда и над ним.

6. Мелкие предметы, изображения и документы, требующие детального рассмотрения, помещаются на уровне глаз.

Экспозиция школьного музея – результат длительной, творческой работы учащихся и педагогов. Музейная экспозиция в школе – база для дальнейшей учебно-познавательной деятельности учащихся, для включения школьников в общественную работу

Методы построения экспозиций

Научно обоснованный, исходящий из содержания экспозиции, порядок группировки и организации экспозиционных материалов называется методом построения экспозиции. В отечественном музееведении традиционно выделяют следующие основные методы экспонирования: систематический, ансамблевый, ландшафтный и тематический.

Этим методам соответствуют:



✓ **систематическая экспозиция** — это демонстрации однотипных предметов. Такие экспозиции сопровождаются пояснительным текстом с этикетажем. Примером могут быть выставки нумизматических коллекций, изделий керамики одного промысла и т. д.



✓ **ансамблевая экспозиция** – характерна для мемориальных музеев, для музеефицированных памятников истории и культуры – дворцов, усадеб, крестьянских изб.



✓ **ландшафтная экспозиция** — взаимосвязь и взаимозависимость природных компонентов. Их основная структурная единица — биогруппы и ландшафтные диорамы (панорамы):

- биогруппа представляет собой экспозиционный комплекс из объектов животного и (или) растительного мира;
- диорама — экспозиционное пространство, как правило, заглубленное внутрь стены с художественно оформленной задней стеной (макетами валунов, скал и т.п.) и объектами фауны и флоры на переднем плане;
- панорама представляет собой больших размеров лентообразную картину;
- таксидермия — изготовление чучел животных, очень часто чучела становятся экспонатами музеев и элементами различных экспозиций.



✓ *тематической называют экспозицию*, которая посредством экспозиционных материалов раскрывает определенную тему, сюжет, проблему, создает музейный образ отражаемых событий или явлений.

В структурном отношении она представляет собой систему взаимосвязанных и соподчиненных разделов и тем, содержание которых обосновано концепцией. В исторических музеях разделам обычно соответствуют исторические периоды. Основной структурной единицей тематической экспозиции является тематико-экспозиционный комплекс, представляющий собой группу предметов разных типов – вещи, документы, изобразительные материалы.

Следует иметь ввиду, что перечисленные выше методы экспонирования зачастую интегрируются, систематическая экспозиция может сочетаться с

ансамблевой и ландшафтной экспозицией, тематическая может включать элементы не только ансамблевой, но и систематической экспозиции.

Выбор методов экспонирования зависит от множества факторов, например, от профиля музея, от темы и целевых установок будущей экспозиции, специфики коллекций и размеров площади для экспозиции.

Создание экспозиции требует наличия ряда условий:

- фондов музейных предметов на тему экспозиции (это не исключает дополнительный сбор материала);
- авторского коллектива, ориентирующегося в проблемах намеченной темы и знакомого с методикой экспозиционной работы;
- помещения, предназначенного для экспозиции.

Тексты и этикетаж в школьном музее образовательной организации

Типы текстов

Особое место в экспозиции принадлежит текстам.

По своему содержанию они должны быть однозначными, ясными, по возможности лаконичными и доступными для всех категорий посетителей. Тексты обычно подразделяются на:

✓ **оглаводительные** помогают ориентироваться в экспозиции. Их задача – дать «путеводную нить» к осмотру экспозиции, выявить ее тематическую структуру.

К оглаводительным текстам относятся названия всех отделов и залов музея, экспозиционных тем, разделов или комплексов.

Оглаводительными текстами в экспозиции школьного краеведческого музея могут быть, например, наименование зала: «Наш родной край – Магадан» или наименование отдельной темы этого зала: «Строительство Колымской ГЭС».

Оглаводительным является и текст-название конкретного экспозиционного комплекса, такие как – «Свято-Троицкий собор (Собор Троицы Живоначальной) – кафедральный собор Магаданской епархии Русской православной церкви».

Разновидностью оглаводительных текстов считаются и текстовые указатели осмотра экспозиции («начало осмотра», «продолжение осмотра» и т.п.).

✓ **ведущие** можно сравнить с эпитафией к литературному произведению. Его назначение – в яркой, четкой и концентрированной форме выразить основную идею экспозиции, выявить смысл и содержание какого-то ее раздела, темы или комплекса. Широко используются в качестве ведущих текстов отрывки из воспоминаний, писем, дневников, записей, сделанных героями экспозиции, т.е. материалов, имеющих ярко выраженный личностный характер.

Размещение текстов определяется их назначением. Текст, охватывающий содержание всего зала, помещается в начале экспозиции на видном месте.

В некоторых случаях тексты даются к разделам и экспозиционным комплексам. Например, текст к разделу «Магадан, XX в.» в экспозиции школьного краеведческого музея содержит поэтические строки авторов Магаданского вальса Ю. Цейтлина и И. Равнягина:

- **«Магадан, Магадан, ты на севере и на востоке,
Магадан, ты почти на одной параллели с Москвой.
Если по карте – ты очень далекий,
Если по сердцу – ты рядом со мной».**

При использовании текста-цитаты можно указывать источник, но не всегда. Большая или меньшая подробность ссылки зависит от содержания текста и от условий помещения текста в экспозиции. В литературной экспозиции уместно использовать слова самого писателя: выдержки из автобиографии, из произведений или писем. При этом чаще всего указывается лишь автор строк. При цитировании вместо пропущенных слов обязательно ставятся отточия. Включать в текст-цитату поясняющие слова не рекомендуется.

✓ **объяснительный текст** представляет собой комментарий к залу, теме, комплексу. Он содержит информацию, которая дополняет и обогащает зрительный ряд, содействует целостному восприятию экспозиционного образа.

Объяснительный текст к комплексу должен помочь посетителю воспринять его как целое и одновременно понять место в нем каждого экспоната. Текст к комплексу может представлять собой систему этикеток, в каждой из которых содержатся упоминания события, которому посвящен комплекс.

Например, к экспозиционному комплексу, посвященному истории гимназии, составлена следующая аннотация:

- **Первый звонок. Открытие общеобразовательной средней школы № 13. 1 сентября 1965 г.**

- **Сочинение по литературе ученицы 8 класса "А" Ивановой Кати. 1968 г.**
- **Школьная форма образца конца 1980-х гг. выпускницы гимназии 1997 года Синельниковой Алены.**
- **Учебники по математике, русскому языку и литературе. 1965-1980 гг.**

✓ **система указателей** используется для того, чтобы облегчить посетителям, самостоятельно осматривающим экспозицию, возможность ориентироваться в ней.

Это прежде всего план экспозиционных залов, содержащий название каждого из них. У входа в отдельный зал часто помещается его план с указанием маршрута, названиями и нумерацией экспозиционных комплексов.

В залах используют указатели в виде стрелок на стене или на полу.

Надо помнить, что тексты не являются специфически музейным средством выражения, поэтому экспозиция не должна быть ими перегружена.

В последние годы в экспозициях музеев все более широкое применение находят **фонокомментарии**. Голоса птиц, животных и различные природные шумы воспроизводятся в краеведческих и естественно-научных музеях.

Музыкальные, театральные, литературные музеи включают в экспозицию в качестве основных экспонатов документальные звукозаписи лучших музыкальных коллективов и солистов мира, голоса поэтов и писателей.

В архитектурных музеях-заповедниках часто используются записи народной и старинной музыки.

Этикетаж

Этикетаж представляет собой совокупность этикеток, каждая из которых является аннотацией к отдельному экспонату.

Этикетка – текст-аннотация к отдельному предмету, содержащий атрибутивные данные о предмете: название, авторство или происхождение, материал, размер, способ и время изготовления, наличие у предмета мемориального значения, сведения о том, что демонстрируется – подлинник или копия.

В музейной практике сложилась наиболее удобная форма размещения справочно-информационных сведений в каждой этикетке. Эта форма состоит из следующих основных компонентов: наименование предмета, основные атрибуционные данные, сведений о материале и дата.

Единые требования для музеев, предъявляемые к этикеткам:

- обязательное соответствие теме, содержанию экспозиции;
- четкость, однозначность, ясность;
- доступность информации для всех категорий посетителей;
- наибольшая полнота сведений об экспонате, его происхождении, бытовании;
- лаконизм (чрезмерная краткость не может быть оправдана);
- объективность, недопустимость авторских оценок событий, явлений, действий лиц;
- литературный язык;
- единый стиль исполнения этикеток в изложении их содержания и оформления.

Рекомендуемая структура этикетки:

название предмета

- собственное название предмета (ваза, письмо, медаль);
- определение, раскрывающее, поясняющее название предмета (столик ломберный, платье сценическое);

- указание на принадлежность предмета лицу или группе лиц, организации (Почетная грамота Е.И. Самойлова, директора школы).

атрибуционные данные

- автор;
- место происхождения изготовления;
- дата изготовления или бытования;
- материал;
- техника;
- назначение;
- надписи на предмете (если они не видны);
- указание на подлинность или копийность.

дополнительные сведения

- цель дополнительных сведений - повысить информативность экспозиции, расшифровать «скрытую» информацию, заключенную в предмете.

Рекомендации по форматированию и расположению этикеток

- название экспоната выделяется жирным шрифтом и крупнее на 2 кегля остального текста (16 кегль);
- каждый раздел этикетки начинается с новой строки;
- атрибуционные данные помещаются под названием и набираются шрифтом обычного начертания (14 кегль);
- в текстах применяются общепринятые сокращения.

Оформление этикеток выдержано в едином стиле, согласующемся с другими экспозиционными материалами, по фактуре, цвету бумаги и шрифтам.

Цвет бумаги соответствует цвету паспарту, витрины, стенда. Размер этикеток по ширине одинаковый, текст выровнен по левому краю.

Этикетки не должны быть громоздкими. Их задача – дать минимум необходимых сведений. Так, при составлении этикетки к печатному изданию следует пропустить все то, что легко читается на экспонате. При составлении этикетки к художественным произведениям и фотографиям в исторических экспозициях этикетка начинается с названия произведения, затем указывается автор, год создания, материал, техника изготовления.

Этикетки к фотографиям следует начинать с инициалов, а не с фамилии. Порядок перечисления лиц на групповых фотографиях – слева направо.

Существует два типа этикеток:

- **этикетка к одиночному экспонату** – основной тип этикетки. Под одиночным этикетажом понимается система, при которой каждому экспонату дается отдельная этикетка;
- **сводная этикетка** содержит информацию о нескольких предметах, которые объединены либо по содержательному принципу, либо для решения задач размещения экспонатов.

Можно выделить следующие разновидности сводных этикеток:

- **обобщенная** – используется для набора экспонатов, чьи индивидуальные особенности не принимаются во внимание.

Например,

Личные вещи.

Награды.

Футляры для пасхальных яиц.

Корпуса снарядов и гранат, выпускаемых для фронта промышленными предприятиями тыла 1941-1945 гг.

– **список** – используется для набора экспонатов, помещенных рядом друг с другом. Составляется для удобства ориентации посетителя. Нумерация списка предметов соответствует нумерации экспонатов в витрине. Единство предметов по содержанию не подчеркивается. Поэтому нет заголовка и общего пояснительного текста. Но пояснительный текст у отдельных предметов в списке может быть, но не обязательно.

Например,

1. Доска восковая для письма

2. Писало – стержень для письма

XI в. XI в. Дерево.

Копия.

3. Евангелие – богослужебная книга

1092 г.

Фотокопия. (Факсимильное издание 1912 г.)

– **этикетка к сгруппированным экспонатам** – используется для набора экспонатов, представляющих некоторое единство и помещенных рядом друг с другом.

Например,

Предметы крестьянского быта.

Библейские персонажи.

Нагрудные знаки и т. д

В школьных музеях существенной проблемой экспозиций и выставок, является, прежде всего, соотнесение подлинных и копийных материалов. На это следует обращать особое внимание посетителя, сообщая в нижней части этикетки что экспонируется – подлинник или копия.

Если в экспозиции представлены преимущественно подлинники, то в этикетках указываются только копии. Напротив, при экспонировании в основном копийного материала, в этикетаже следует обратить внимание

посетителей на подлинники. В этикетке обязательно указываются специально подготовленные для экспонирования виды воспроизведенных предметов (муляж, научная реконструкция, макет).

Например,

Осенние березки

Рукописный сборник М. Д. Сергеева

Иркутск. 1945 год

Муляж.

Интерьер дома на Уналашке

Гравюра Дж. Вебера, 1778 г.

В книге Б. С. Смит, Р. Дж. Банетта

«Русская Америка: забытая граница».

Вашингтон, 1990 г.

Ксерокопия.

Письмо на имя старшего председателя

Иркутской Судебной Палаты

сенатора Г.В. Кастриото-Скандербек Дрекаловича

от 18 ноября 1896 года

Ксерокопия

Знак «В память 50-летия судебных Уставов»

Россия. 1864-1914 годы

Металл, эмаль.

Подлинник

К вещественным памятникам даются сведения об их назначении и бытовании, истории создания, о составных частях. При этом к орудиям труда и производства, к бытовым вещам, в настоящее время редко встречающимся или вышедшим из употребления (соха, прялка, светец, инструменты ручной добычи угля и пр.), можно дать названия отдельных их частей и деталей с объяснением их действия. Например, «Кочедык – инструмент для плетения лаптей».

Фонды музея в значительной мере обогащаются в результате экспедиций, закупа и дарения. Можно и нужно включать в этикетку сведения типа: «Из

материалов экспедиции музея ...»; «Дар ветерана Великой Отечественной войны...», «Передано из музея ...».

В этикетках к музейным предметам изобразительного характера указывается: название произведения, материал, время создания и автор. В отдельных случаях, экспозиционер расшифровывает, дает более полное название. При экспонировании предметов изобразительного искусства в этикетке приводится название, данное автором. Относительно расположения в этикетке названия художественного произведения и его автора существуют противоположные мнения.

Живопись

В художественных музеях и галереях в этикетаже сначала указывают фамилию автора, затем его инициалы. В круглых скобках отмечаются даты его жизни или год рождения. Допускаются общепринятые сокращения: род. (родился), тон. (тонируемый) и т.д.

Этикетаж составляется по следующей структуре: художник, даты жизни, название картины, дата работы, техника.

Например,

Кузьмин Владимир Александрович. (род. 1935 г.)

Зимний Иркутск. 1980 г.

Холст, масло.

Ивашов А. С. (род. 1976 г.)

Осень в селе Леоново. 1998 г.

Х., м.

Если произведение искусства экспонируется на выставке, в этикетке необходимо указать, кому принадлежит данное произведение (собственность автора, музея, частное собрание). На персональной выставке дается

пояснительный текст, в котором приводятся дополнительные сведения о художнике, говорится о его специальности (график, живописец, сценограф, скульптор).

Для музеев исторического и краеведческого профиля этикетаж к произведениям искусства составляется по следующей структуре: название картины, художник, дата работы, техника.

Оленевод с чаатом.

Гетман Николай Иванович (1917-2004 гг.)

СССР

1965 г.

Картон, масло

Помимо основных данных к произведению искусства иногда даются дополнительные пояснения по содержанию изображения: имена лиц, топографические указания, краткая характеристика событий или явлений, получивших отражение на данной картине или рисунке.

Портрет великой княгини Анны Павловны

Гравюра резцом и пунктиром Ф. Меку

по оригиналу Ж.А. Беннера.1817

Анна Павловна (1795-1865), великая княгиня,

младшая дочь императора Павла I и императрицы

Марии Федоровны, сестра императора Александра I.

В 1809 году, когда великой княжне еще не исполнилось 15 лет,

Наполеон I просил через посла А. Коленкура ее руки.

Как и за год до этого, при сватовстве Наполеона к

великой княжне Екатерине Павловне,

его предложение было отклонено.

В случае экспонирования копии, указание на это помещается перед техникой исполнения: копия, увеличенная (уменьшенная) копия. Приблизительные датировки даются в виде: 1850-е годы, конец XVIII века, XVI - XVII века. Датировка века производится римскими цифрами.

Если автор картины установлен предположительно, то после имени художника сведения о нем даются в круглых скобках с вопросительным знаком: «Художник Иванов К. (?)». Знак вопроса ставится и в случае предположительной датировки: «Конец XVIII века (?)».

В этикетаже произведений неизвестных художников ставится: «Неизвестный художник» или «Неизвестный немецкий художник». Материал во всех случаях обозначается: «Холст (медь, дерево, оргалит), масло». В аннотациях к художественным произведениям приняты следующие сокращения: «х.» - «холст», «м.» - «масло», «Б.» или «бум.» - «бумага», «кар.» - «карандаш». Слова «картон», «гуашь», «сангина», «пастель», «уголь», «темпера» принято писать полностью. При этом материал пишется в этикетке с прописной буквы, а техника исполнения после точки с запятой – со строчной.

В случае экспонирования эскиза или авторской копии дополнительное указание идет после фамилии автора:

Портрет девушки

Художник И. И. Никитин

Эскиз, 1957 г.

Бумага, сангина

Пожар в Иркутске в 1879 году

Худ. Дмитрий Степанович Романов. 1913 г.

Холст, масло.

Плакат

При аннотировании плакатов оговаривается: для оригинала – год его создания; для массового издания – год выхода в свет.

Родина-мать зовет.

Худ. И. Тоидзе

Издательство «Искусство», М.-Л., 1941 г.

Иконопись

Этикетаж для иконописи составляется по следующей структуре: название иконы, мастер, мастерская или школа, дата, техника.

Беседа Христа с книжниками. Преполовление.

Икона. Московская школа, XV в.

Дерево, левкас, темпера.

В случаях подписной иконы (авторской работы) ставится имя художника.

Икона.

Художник В. Л. Боровиковский

Конец XVIII в.

При неопределенной принадлежности иконы указание на иконописную школу опускается. Фабричный и другие способы массового производства иконы отмечаются во всех случаях. При возможности более точного определения оно ставится в форме:

Икона.

Псковский мастер XVI в.

Икона.

Фабричное производство. XIX в.

Скульптура

Этикетаж аналогичен живописному. В конкретных случаях в структуру этикетаж включаются, например, «Народная резьба» и т. п. При указании на вторичность экспоната указывается: «Авторское повторение». Техника обозначается: дерево, дерево тонированное, бронза, мрамор, камень, гипс и т.д.

Белашова Е.Ф. (1906 – 1971)

Весна. Девочка, надевающая венок. 1949 г.

Бронза.

Графика

Этикетаж аналогичен живописному. Обязательно указывается техника авторского исполнения: карандаш; акварель; Пастель; тушь, перо.

При необходимости выделить какую-либо особенность техники произведения (бумага, картон, дерево, папье-маше), перед техникой работы автора отмечается: картон, пастель; шелк, акварель, и т.д.

Техника тиражированной графики указывается: ксилография; офорт; литография; линогравюра.

В копийных материалах отмечается: копия; фотокопия; ксерокопия.

Тосико Маруки (род. 1912 г.)

Девочка в белом платье.

Из серии «Ужасы Хиросимы», 1960-е гг.

Бумага, акварель, тушь, белила.

Мелкая пластика

Этикетаж аналогичен живописному и скульптурному.

Этнография

Этикетаж к этнографическим предметам составляется по следующей структуре: название предмета; народ; дата работы; техника; материал.

Изображение духа – хозяина гор

Буряты. XIX в. Народная резьба.

Дерево, краска.

Письменные источники

При составлении этикетки к письменным источникам во внимание принимается форма экспонирования предмета; раскрыт ли документ (книга, листовка, журнал) или экспонируется только титульный лист. Если в печатном издании или рукописном документе с хорошо видны и читаемы атрибуционные данные и экспонат не предназначен для прочтения, то этикетку к нему можно

не давать. В том случае, когда экспонируемый письменный источник рукописный, то при аннотировании учитываются каллиграфические особенности руки его автора: читабелен документ или его прочесть затруднительно. В последнем случае в этикетке указывается его краткое содержание или приводится наиболее яркая выдержка из него.

При аннотировании писем даются следующие сведения: инициалы и фамилия автора письма, кому адресовано, дата написания.

Письмо участника битвы за Берлин

Б. Н. Петрова с фронта

Б. Н. Петров сообщает родственникам о настроении офицеров перед решающим штурмом.

Апрель 1945 г.

Ксерокопия.

При аннотировании газет, если текст находится не на первой странице, приводятся инициалы и фамилия автора статьи, ее название, в случае необходимости, краткое ее содержание, затем дается название газеты, число, месяц, год издания. Если статья помещена на первой странице, аннотация излишня.

При экспонировании рукописных материалов необходимо выделять и сопровождать подробными пояснениями наиболее интересные документы. При экспонировании грамот, благодарностей, приглашений, поздравлений, если они вполне доступны для прочтения и входят в комплекс экспонатов по определенной теме, аннотации излишни.

Если грамоты, благодарности и т. д. состоят из сдвоенных листов и текст находится на развернутом листе, а экспонируется только лицевая сторона, то аннотация необходима. Она дается в следующей последовательности: наименование (почетная грамота, поздравительный адрес и т. п.), от кого, кому, за что и дата. При необходимости указывается место вручения грамоты, место нахождения организации, выдавшей документ.

Почетная грамота Наркома ВМФ СССР начальнику планового отдела мастерской № 1 Д. М. Комзикову за отличную работу по ремонту кораблей и боевой техники в годы Великой Отечественной войны. 1942 г.

Для книг, рукописей, документов этикетаж произволен, в зависимости от конкретных экспозиционных требований. В прикнижном этикете не должно быть дублирования текста. Все названия и имена даются в именительном падеже. При использовании копий даются указания на:

- копия,
- копия титульного листа,
- муляж,
- обложка, копия, и т.д.

Миния праздничная
Россия. XVIII в.

Рукопись.

Фотографии

По жанровой классификации различают следующие виды фотоснимков: портретные (как одиночные, так и групповые), сюжетные или событийные, снимки бытового жанра и видовые снимки. По технике изготовления фотоматериалы разделяются на две основные группы: оригиналы и репродукции. Сюжетные или событийные снимки аннотируются в общепринятой последовательности: название, атрибуционные сведения и дата. При аннотировании портретных фотоснимков соблюдается следующая последовательность: название фотографии, время съемок (дата), автор съемки (если известен).

Аннотирование снимков военнослужащих обычно дается в следующей последовательности: звание, инициалы, фамилия, должность, время съемки, автор съемки (если он известен). Порядок перечисления лиц на групповых фотографиях – слева направо. В отдельных случаях указывается место или

условия съемки: «Снимок сделан на передовой в 1942 г.», «Съемка произведена со спутника (самолета, вертолета)».

При аннотировании фотографий и других музейных предметов дореволюционного периода можно указать две даты: вначале по-старому, затем, в скобках по новому стилю. При переводе дат со старого стиля на новый к дате по старому стилю прибавляется (или от даты по новому стилю отнимается): для XX в. – 13 дней, XIX в. – 12 дней и для XVIII в. – 1 день. При этом началом века следует считать 1 марта 1900, 1800, 1700 годов. При указании места события используются общепринятые сокращения: «г.» – «город», «с.» – «село», «пер.» – «переулок», «пл.» – «площадь», «д.» – «деревня». В этикетке к фотографии сообщается о том, кто изображен, где, дается характеристика изображаемых событий. Если этикетка относится к портрету какого-либо лица, то указываются прежде его инициалы, фамилия, даты жизни, краткие биографические данные.

**Татьяна Петровна Елагина
(1915 – 1967)**

Участница Сталинградской битвы.

Главный врач эвакогоспиталя 1136.

После войны работала в городской больнице №3.

Имеет награды.

Ксерокопия с фотографии 1945 г.

Если главный участник событий изображен на групповой фотографии, дополнительно сообщается его расположение на снимке.

Школьная футбольная команда

А. В. Вампилов 3-ий слева в 1-ом ряду.

Пос. Кутулик. 1954 г.

Если известен фотограф или фотографическое предприятие, сообщаются эти данные.

Семейство богатых якутов

Фотография Келлермана.

Россия. Конец XIX– начало XX вв.

Палеонтологические, зоологические и ботанические коллекции

Этикетаж составляется по следующей структуре: название (существительное на первом месте), латинское название; местонахождение; место обитания; время добычи находки.

Череп первобытного бизона. *Bison priscus*

Россия. Конец XIX в.

Крокодил тупорылый конголезский

***Osteolaemus tetraspis* Cope**

Африка, 2002 г.

Работа над текстами и этикетажом – очень ответственное и трудоемкое дело, требующее известных редакционных навыков и умения отчетливо представить себе, как текст и этикетки будут размещены с экспонатами выставки, как они будут восприниматься посетителями музея.

Паспортизация школьных музеев образовательных организаций

Паспортизация школьных музеев – официальная регистрация музеев образовательных учреждений (школьных музеев) на Портале школьных музеев Российской Федерации.

1967 г. Министерство просвещения РСФСР и Министерство культуры РСФСР издали совместный приказ «О мерах по дальнейшему улучшению деятельности школьных музеев».

Утверждены «Рекомендации по дальнейшему улучшению деятельности школьных музеев».

Первым правовым актом, определяющим статус школьных музеев, было «Положение о школьном музее», утвержденное постановлением Секретариата ЦК ВЛКСМ, Коллегии Министерства просвещения СССР и Коллегии Министерства культуры СССР 19 августа 1974 г.

Положение позволило зафиксировать статус школьного музея в государственной системе охраны и использования памятников истории и культуры, объектов природы, определить его музейные и образовательно-воспитательные функции.

Определить основные принципы и методики организации взаимодействия школьных музеев с государственными музеями и архивами, обозначить ответственность должностных лиц за сохранность музейных предметов школьного музея.

В соответствии с «Положением о школьном музее» подлинные памятники истории и культуры, объекты природы, находящиеся в его ведении, подлежали включению в состав Музейного фонда СССР путем постановки их на учет в местном государственном музее соответствующего профиля.

В 1978 г. Министерство культуры СССР утвердило «Типовое положение о музее, работающем на общественных началах». В 1979 г. Министерство культуры РСФСР утвердило «Типовое положение о музеях РСФСР, работающих на общественных началах». Это положение практически не отличалось от общесоюзного. Были включены отдельные положения, более детально приписывающие смысл и содержание некоторых статей общесоюзного положения.

В 1985 г. было утверждено новое «Положение о школьном музее», в котором было введено звание «Отличный школьный музей», которое присваивалось органами образования лучшим школьным музеям с выдачей специального свидетельства. В 1992 г. был принят Закон РФ «Об образовании», который создал объективные предпосылки для развития школьного краеведения и школьных музеев.

Более четкое представление о возможном правовом поле деятельности школьных музеев дает Закон Российской Федерации «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», принятый в 1996 г.

В 2003 г. Министерство образования России, ввело в действие «Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее)».

Это положение определяло статус школьного музея как структурного подразделения образовательного учреждения, учредителем которого является то учреждения образования, в котором создается и действует музей.

Паспортизация школьных музеев в настоящее время проводится в соответствии с требованиями Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации, принятом в 2021 г.

Целями и задачами паспортизации являются регистрация музеев образовательных организаций с вручением им номерного свидетельства

установленного образца, выявление материалов, представляющих научную, историческую ценность, укрепление контактов с государственными музеями, архивами и другими организациями, и учреждениями.

Муниципальная комиссия создается как единый рекомендательный совещательный орган по вопросам, касающимся паспортизации музеев и утверждается муниципальным органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

В состав могут входить:

- руководитель организации, курирующий деятельность музеев образовательных организаций;
- муниципальный куратор музеев образовательных организаций;
- привлеченные на общественных началах эксперты из ведущих школьных музеев муниципального образования.

Региональная комиссия создается при организации, координирующей деятельность музеев образовательных организаций на региональном уровне.

В состав могут входить:

- руководитель организации, курирующий деятельность музеев образовательных организаций (председатель комиссии);
- региональный куратор музеев образовательных организаций;
- привлеченные на общественных началах эксперты из ведущих школьных музеев регионального образования.

На территории одного субъекта РФ создается одна региональная комиссия. Региональный куратор ведет сводный реестр музеев образовательных организаций своего региона. И вносит все поступающие изменения. Администрация образовательной организации направляет следующие документы:

- учетную карточку музея;
- заявку на паспортизацию и выдачу номерного свидетельства;

- приказ о назначении руководителя музея образовательных организаций.

По итогам обследования деятельности музея комиссия оформляет акт обследования музейной экспозиции в 3-х экземплярах.

В конце акта комиссия делает заключение о возможности паспортизации музея. В случае положительного решения муниципальной комиссией о присвоении музею звания «школьный музей» муниципальный куратор направляет региональному куратору следующую документацию:

- учетную карточку на музей в формате Excel;
- акт обследования музея в формате .pdf;
- заявку от муниципального органа управления образованием в формате .pdf;
- 4 фотографии экспозиций в электронном виде (формат JPEG, размера 640x480).

Региональная комиссия рассматривает присланные документы и выносит решение о паспортизации.

Материалы музея в электронном виде (учетная карточка, акт обследования музея образовательной организации, 4 фотографии экспозиций, заявка на выдачу свидетельства музею) загружаются на страничку школьного музея на сайте <https://fcdtk.ru/>.

После рассмотрения федеральным куратором и согласования материалов музей регистрируется и вновь паспортизированному музею вручается номерное свидетельство музея образовательной организации.

Основные направления деятельности школьных музеев образовательных организаций

Организация экскурсионной работы

Подготовка и проведение экскурсий

Работа экскурсоводов требует большой теоретической подготовки и практических навыков. Для успешной и качественной подготовки и проведения экскурсии школьному экскурсоводу необходимо знать, какие типы экскурсий существуют, особенности ведения экскурсий разных видов, а также специфику работы с различными аудиториями.

Типы экскурсий

1. **Обзорная экскурсия** носит ознакомительный характер. В музее это общее знакомство с основными разделами коллекции, с уникальными экспонатами музейной коллекции при пешеходной экскурсии – с основными историко-архитектурными, культурными памятниками города. Обзорная экскурсия всегда носит просветительский характер. Она определяется особо эмоциональным тоном подачи материала. Вовремя проведения таких экскурсий следует задержаться на наиболее показательных экспонатах, памятниках истории и культуры. При этом давать общую характеристику времени, эпохи, стилей надо предельно четко и кратко. Обязателен рассказ об истории возникновения экспоната, его значимости для музея и для города.

Обзорная экскурсия предполагает знакомство за короткий временной промежуток:

- в музее:
 - с основными разделами экспозиции;
 - с отдельными уникальными экспонатами;
 - с особенностями коллекции музея;

- во время пешеходных экскурсий:
 - с историческими местами города;
 - памятниками истории и архитектуры.

Важная роль в структуре обзорной экскурсии – видеоряд. Он определяется смысловыми акцентами в маршруте, целью экскурсии, количеством времени проведения и особенностями экскурсионной группы. В задачу обзорной экскурсии не входит подробное ознакомление с историей. Выделяются только основные факты, этапы, тенденции развития. Используется метод комплексного анализа чаще, чем все остальные. При обилии материала экскурсия должна быть утомительной. Для детской аудитории активно используется диалоговая форма.

2. Элемент **образовательной экскурсии** есть в любом другом типе. Это тематическая или монографическая экскурсия. Она чаще всего проводится для школьной аудитории (кроме младшего возраста). Ее изложение зависит от возраста слушателя, уровня образования и ориентируется на запросы аудитории.

Образовательная экскурсия предполагает определенную подготовленность группы и ориентирована на расширение и углубление знаний по истории предмета. Она требует не просто общих знаний истории экспонатов, а широкого, углубленного знания эпохи, стилевых особенностей и направлений искусства того или иного исторического отрезка. Поэтому такой тип экскурсии требует тщательной подготовки. Экскурсоводу необходимо ознакомиться с широким спектром литературы историко-культурного характера, искусствоведческого, исторического.

3. **Тематическая экскурсия** связана с учебной программой курса средней школы или училища: литературой, историей, изобразительным искусством, мировой художественной культурой. Цель такой экскурсии –

расширение познаний. Акцент – более глубокая подробная информация, касающаяся той или иной темы. Познавательные задачи весьма разнообразны и определяются запросами экскурсионной аудитории.

Тематические экскурсии проводятся с небольшими группами (от 12 до 15 человек). Они должны предварительно пройти или ознакомительную (обзорную) экскурсию, или предварительную лекцию общей направленности, или это может быть специально подготовленная группа.

На экскурсии подобного рода может быть использован дополнительный материал, имеющий отношение к теме. Приводятся цитаты известных исследователей, критиков, историков (выписываются на специальные карточки) или цитаты из художественных произведений, стихотворений (они всегда читаются наизусть). Здесь важно чувство меры. Экскурсия не должна подменять собой лекцию.

Проблемные экскурсии проводятся чаще всего по современному периоду. Здесь особо важно определить цель и задачу, глубокое понимание проблемы. Нужны четкая логика изложения, отсутствие навязывания своего мнения и вкуса. Нельзя входить просто в рассуждения «по поводу». Оценка четко формируется и доказывается, а не основывается на положении «это мне нравится».

4. Для проведения **развивающей экскурсии** требуется обязательное искусствоведческое образование экскурсовода. Такой тип экскурсии мало распространен в школьной практике. Эта экскурсия формирует наблюдательность, творческое мышление и способность углубленно анализировать.

Развивающая экскурсия считается особо сложной. Данный тип требует способности анализировать и обобщать, сравнивать, развивает наблюдательность и творческое воображение. Такие экскурсии определенным образом создают проблемные ситуации для работы воображения, сравнений,

анализа, сопоставлений и своеобразного мини-исследования. Они предполагают творческую импровизацию. В них может быть разыграно совместное «сказочное действие» или пластическая игра – «живая скульптура».

При подготовке и выборе типа экскурсий следует учитывать временные рамки и особенности проведения экскурсий.

Продолжительность экскурсий может быть различной (от 1 часа до 1 часа 30 минут и 2 часов), но для школьников целесообразны экскурсионные циклы. Они предусматривают систематическую работу с одной определенной аудиторией.

Очень важно при подготовке экскурсии учитывать возраст экскурсантов и, соответственно, их возрастные и психологические особенности.

По возрастному признаку их можно условно разделить на следующие группы:

1. Дошкольники – самые маленькие экскурсанты (3-6 лет). У детей очень высокая зрительная активность. Они многое замечают и задают вопросы. Психологически они могут воспринимать любое произведение искусства или исторический экспонат. Для них экскурсия – игра. Важно, чтобы они рисовали и лепили на заданные темы после экскурсии. Их творчество – очень эффективный путь освоения окружающего мира.

2. Младший школьный возраст (7-10 лет). Дети этого возраста отличаются живостью и непосредственностью восприятия. Они могут усвоить, запомнить словесное описание экспоната, объекта и сделать его сами. Они имеют определенные знания, полученные в школе, и поэтому могут отвечать на конкретно поставленные вопросы. Кроме живого эмоционального восприятия, фантазии у них есть в восприятии и словесно-логические черты. У детей этого возраста хорошо развито воображение, но для них очень важна занимательность, увлекательность содержания.

Их внимание не может оставаться надолго сосредоточенным. Сюжет увлекает их, но они кроме оценок переживают внутреннюю атмосферу события. Они запоминают некоторые термины, могут сравнивать, сопоставлять. Форма экскурсии рекомендуется только диалоговая, открыто эмоциональная, активизирующая действия детей, их высказывания и предполагаемые вопросы. Большое значение здесь имеет развитие наблюдательности детей, а также элементарной формы анализа, обобщения зрительных впечатлений. Эти экскурсии также могут завершаться творческими заданиями.

3. Средний школьный возраст (10-12 лет) – достаточно сложный. Память, внимание изменяются, происходит перестройка психики. К этому возрасту развиваются способности активно и самостоятельно мыслить, рассуждать, сравнивать и обобщать. Для этого возраста уместны тематические экскурсии, так как дети этой возрастной категории готовы к систематизации полученной информации. Поэтому предусматриваются темы экскурсий, связанные с гуманитарными школьными предметами – историей, литературой, мировой художественной культурой. В экскурсионной работе с детьми среднего школьного возраста применима диалоговая форма. Можно усилить акцент словесных оценок объекта экскурсии в творческих заданиях. Общение может быть монологическим со стороны экскурсовода, но вопросы задавать ему необходимо, так как мысленно группа может ему отвечать, не произнося этих ответов вслух, боясь попасть впросак. Здесь необходимы интеллектуальный мыслительный процесс, а не пассивное слушание – созерцание. Подросток ищет «своего героя», образец для подражания. Поэтому в экскурсионно-тематических циклах важен рассказ о личностях выдающихся людей исторического периода.

4. Старший школьный возраст. Старшие школьники осознанно и заинтересованно воспринимают экскурсионный материал. Пытаясь понять

сложность мира и социума, юношество ищет ответы бытия в истории, искусстве, через это осмысляя реальный мир. Поэтому современная музейная педагогика выделяет в этом смысле воспитательно-образовательную функцию своей деятельности. Для старших школьников и студентов важны образовательные тематические экскурсии, обзоры современных выставок, монографические экскурсии.

Аудитория старших школьников и студентов может быть настроена весьма иронично, негативно к «серьезному» искусству, имея багаж массовой культуры. Нужно обязательно учитывать уровень интеллекта группы, ее мировоззрение, создать атмосферу совместной творческой работы. А способность анализировать предметы и произведения искусства помогает анализу жизненных психологических ситуаций и личностных контактов оценок.

5. Самая сложная аудитория – «смешанная» группа (разный возраст, образование, разные запросы).

Экскурсовод – организатор диалога зрителя и музейного памятника. Поэтому в основе методики экскурсии лежит общение с экспонатом, историко-архитектурным объектом. Но нужно не просто дать грамотную информацию, а вызвать побудительный мотив у зрителя – увидеть и понять суть музейного экспоната, исторического памятника.

Экскурсовод должен знать следующие правила проведения экскурсии:

- 1) соблюдать ее основные принципы:
 - научность,
 - правдивость,
 - связь теории с жизнью,
 - убедительность,
 - доходчивость;
- 2) экскурсию необходимо вести дифференцированно:

- учитывать возрастной состав группы,
 - уровень образования,
 - местожительство экскурсантов;
- 3) во время экскурсии нужно стоять лицом к группе, не загораживая экспоната, поворачиваясь вполоборота к стендам или музейному предмету;
 - 4) обязательно четко раскрывать тему экскурсии, связывать излагаемый материал с ее названием;
 - 5) соблюдать маршрут;
 - 6) в ходе экскурсии следить за равномерным распределением времени по подтемам, последовательно, с логическим переходом вести рассказ от объекта к объекту, подводить итог после подтем;
 - 7) обязательно использовать «портфель» экскурсовода (наглядные пособия);
 - 8) использовать справочный материал (о музеях, выставках, расположении центральных улиц и т.д.);
 - 9) для более полного, яркого раскрытия темы и поддержки интереса слушателей рекомендуется использовать исторически архивные сведения, выдержки из документов, печатных периодических изданий различных лет, цитаты из литературных и других произведений.

Экскурсионный материал обычно складывается из трех частей: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – это краткая основная справка о музее, коллекции, теме экскурсии.

Основная часть раскрывает содержание и особенности экскурсии или музейной коллекции. В музее – это знакомство с основными разделами экспозиций, отдельными уникальными экспонатами, при пешеходной экскурсии – с историко-архитектурными памятниками. Здесь очень важную роль играют цель и задачи экскурсии и выбор маршрута. Рассказ должен быть

эмоционален. Не должно быть перечисления и механического перехода от объекта к объекту, они – не иллюстрация к изложению. Необходимо применение всех методов анализа.

Заключение – подведение краткого итога экскурсии, выявление важных основных моментов, значимости музея, его экспонатов в культурном наследии города, края, государства.

При разработке маршрута экскурсовод пишет полный текст экскурсии. Текст экскурсии должен соответствовать тематике предложенных маршрутов, по возможности с соблюдением методического плана.

Текст экскурсии не должен быть перегружен цитатами (не более одной-двух на всю экскурсию), стихами (кроме литературных тем). Обязательным условием является создание системы грамотных логических переходов – по географическому, историческому, архитектурному принципу, принципу контраста, а также могут быть и другие варианты.

Следует помнить, что профессиональный, архитектурно-художественный анализ любого здания, сооружения необходимо начинать с его названия (исторического и современного), назначения (исторического и современного), владельцев, времени постройки и архитектора.

Далее экскурсовод называет стиль, в котором построено сооружение. Стилистический анализ архитектуры начинают с пространственного решения (архитектурная среда, привязка к местности, план, объемы), анализируют архитектурные плоскости (фасады), затем переходят к характеристике декора.

Полный анализ сооружения должен включать в себя исторические сведения: время перестройки, отличие современного состояния от первоначального замысла, архитектурные аналоги, описание наиболее художественно значимых интерьеров, видов отделки. Архитектурные и градостроительные массивы, улицы, площади, отдельные здания и даже декор целесообразно анализировать по той же схеме – название, назначение, далее –

от общего к деталям. Следует включить в свой рассказ сведения, связанные с данным сооружением, касающиеся его художественного убранства, владельцев, исторических событий и лиц и т.п.

Каждый экскурсовод должен не только хорошо знать историю родного края, но и владеть основами экскурсоведения, педагогики и психологии: уметь подобрать необходимый фактический материал, изучить его, подготовить индивидуальный текст экскурсии на определенную тему и эффективно донести свои знания до аудитории. Кроме этого, применять методические приемы ведения экскурсии, использовать наглядные материалы «портфеля экскурсовода», а это возможно лишь при организации постоянной и продуманной учебы юных экскурсоводов. Очень важно также, чтобы экскурсовод мог анализировать свою работу, умел дать объективную оценку проведенной экскурсии, проявлял принципиальность и требовательность к себе.

В целом, работа экскурсоводом развивает и дополняет знания школьников по гуманитарным дисциплинам, развивает мышление, самостоятельность суждений, активность отношения к окружающему миру, помогает детям адаптироваться в сложном современном мире, стать оптимистичнее, контактнее.

Организация научно-исследовательской работы

Музей обладает огромным образовательно-воспитательным потенциалом, так как он сохраняет и экспонирует подлинные исторические документы, культурные ценности. Эффективное использование этого потенциала для воспитания учащихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности является одной из важнейших задач школьного музея.

Научно-исследовательская деятельность – одно из основных направлений деятельности музеев, определяемое задачами накопления документальных свидетельств и источников знаний, их обработки и введения в научный оборот.

В процессе научно-исследовательской деятельности учащиеся овладевают различными приемами и навыками краеведческой и музейной профессиональной деятельности, а в ходе краеведческих изысканий – основами многих научных дисциплин, не предусмотренных школьной программой.

Они учатся выбирать и формулировать темы исследования, производить историографический анализ темы, заниматься поиском и сбором источников, их сопоставлением и критикой, составлением научно-справочного аппарата, формулированием гипотез, предположений, идей, их проверкой, оформлением выводов исследования и выработкой рекомендаций по использованию достигнутых результатов.

В итоге у детей формируется аналитический подход к решению многих жизненных проблем, умение ориентироваться в потоке информации, отличать достоверное от фальсификации, объективное от субъективного, находить взаимосвязи между частным и общим, между целым и частью и т.п.

Путешествуя по родному краю, изучая памятники истории и культуры, объекты природы, беседуя с участниками и очевидцами изучаемых событий, знакомясь с документальными, вещевыми, изобразительными объектами наследия в среде их бытования, в музеях и архивах, учащиеся получают более конкретные и образные представления по истории, культуре и природе своего края, учатся понимать, как история малой Родины связана с историей России, как различные исторические, политические и социально-экономические процессы, происходящие в государстве и в мире, влияют на развитие этих процессов в родном городе, школе.

Научные исследования в музеях проходят те же стадии, что и любое научное исследование:

- 1) идет формирование источниковой базы, т.е. сбор и систематизация фактов;
- 2) собранные факты обобщаются, формулируются возможные гипотезы для их осмысления и установления места данных фактов в системе науки и культуры;
- 3) гипотезы верифицируются, формируются в теории, которые позволяют судить о роли и месте нового знания в профильной дисциплине и вносимых этими знаниями коррективах в устоявшуюся систему научных взглядов;
- 4) выбираются способы оптимального донесения до общества социально-значимых аспектов данного научного исследования.

Одним из основных принципов любой исследовательской работы является комплексность. Следуя ему, юные краеведы должны пытаться всесторонне исследовать тему, стремиться связать изучаемые события с общеисторическими процессами, увидеть их характерные черты, установить достоверность получаемых сведений, понять роль отдельных лиц в этих событиях.

Организация поисково-собирательской деятельности

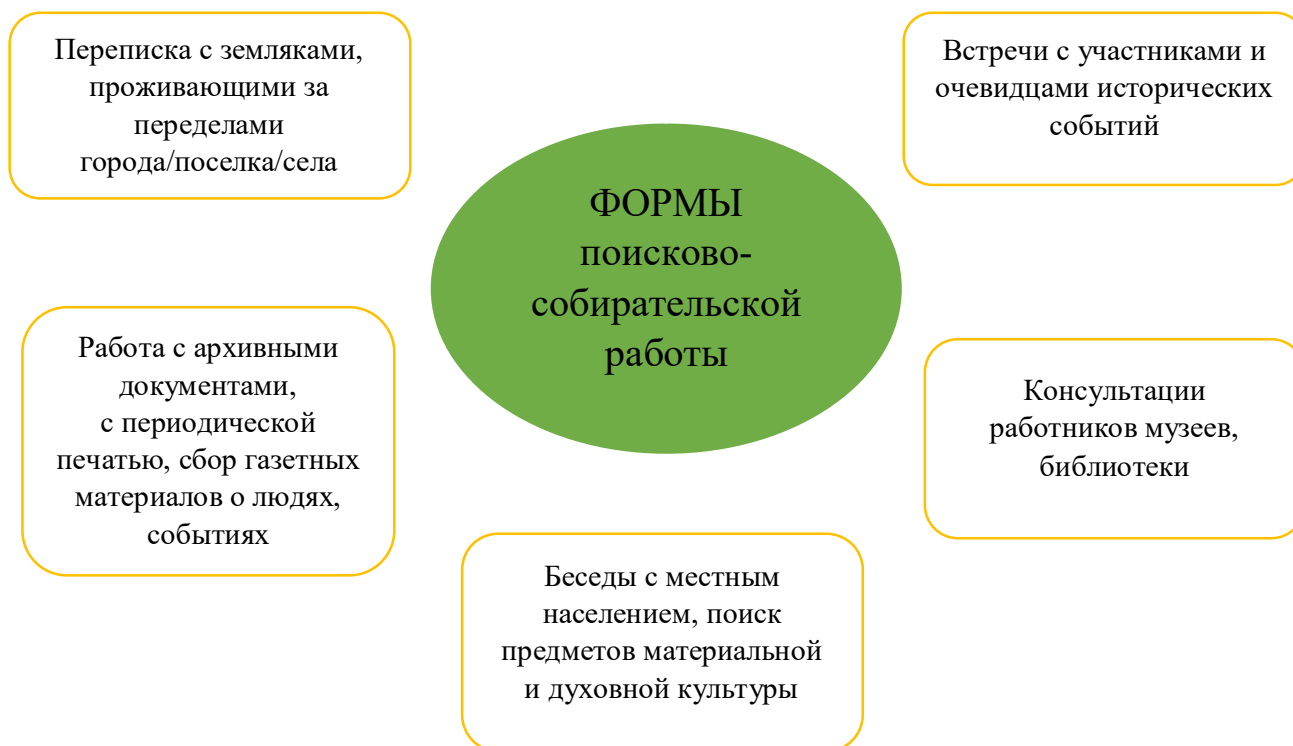
Важным этапом в процессе комплектования школьных музеев является подготовка к **поисково-собирательской работе**. Это направление дает возможность учащимся проявить себя в исследовательской работе, проявить свои исследовательские умения. В рамках исследования можно разрабатывать любую тему, интересующую школьников.

На подготовительном этапе начинается изучение темы по литературе, по материалам, уже имеющимся в школьном музее. Возможно также получение

дополнительных сведений по данной теме в местном государственном музее, архиве, краеведческом обществе, из бесед с местными жителями – очевидцами или участниками тех или иных событий. На основе полученных сведений составляется справка по изучаемому вопросу. В ней определяются круг лиц, которых надо разыскать, перечень организаций и лиц, с которыми необходимо установить связь. На всех этапах работы необходимо вести дневники, делать различного рода записи (видео, аудио и т.д.).

Вся документация, составленная во время поисково-собирательской деятельности (полевой дневник, тетрадь для записи воспоминаний и рассказов, фиксация фотодокументов), представляет собой систему взаимосвязанных документов, в которых различными способами отражены сведения по одной и той же теме. Все памятники истории и культуры, поступившие в фонд экспозиции, а также полевые документы должны быть переданы в фонды школьного музея.

Примерная схема поисково-собирательской работы:



***Работа с фондами,
экспозиционно-оформительская деятельность***

- составление научной документации;
- заполнение инвентарной книги;
- составление картотеки;
- описание музейных предметов;
- создание условий для хранения музейных предметов;
- составление альбомов, докладов-отчетов, рефератов, мультимедийных презентаций;
- оформление выставок, плакатов, планшето, стенгазет, альбомов-раскладушек;
- оформление экспозиций, витрин для школьного музея;
- создание рукописной Книги «Не забывается такое никогда» (воспоминания выпускников школы).

**Нормативно-правовые акты организации деятельности музеев
образовательных организаций**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.07.2021 г.);
- Федеральный закон от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 г.);
- Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.);
- Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 64-ФЗ «О культурных ценностях» (ред. от 11.06.2021 г.);
- Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 64-ФЗ «О культурных ценностях, перемещенных в Союз ССР в результате Второй мировой войны и находящихся на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.06.2021 г.);
- Постановление Правительства РФ от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении Положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 09 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 30.09.2020 N 533);
- Приказ Минкультуры России от 23 июля 2020 № 827 (ред. от 26.08.2021) «Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (Зарегистрировано в Минюсте России 05.11.2020 N 60748);

- Методические рекомендации от 09 июля 2020 года «Создание и функционирование структурных подразделений образовательных организаций, выполняющих учебно-воспитательные функции музейными средствами»;
- Приказ ФГБОУ ДО «ФЦДЮТиК» от 29 апреля 2021 года № 9-ОД «Об утверждении Положения о паспортизации школьных музеев Российской Федерации»

Список используемой литературы:

1. Решетников Н.И. Школьный музей и комплектование его собрания: Учебно-методическое пособие. - М.: ФЦДЮТиК, 2005.
2. Решетников Н.И. Музей и комплектование его собрания: Учебное пособие; изд. 2-е дополн. // Под ред. И.Б. Хмельницкой. - М.: МГУКИ, 2012.
3. Туманов В.Е. Школьный музей: Методическое пособие. - М.: ФЦДЮТиК, 2002.
4. Туманов В.Е. Школьный музей – хранитель народной памяти: Методическое пособие. - М.: ФЦДЮТиК, 2006.
5. Юренева Т.Ю. Музееведение: Учебник для высшей школы. – М.: Академический Проект, 2003.
6. Юхневич М. Ю. Я поведу тебя в музей: Учеб. пособие по музейной педагогике /: М-во культуры РФ. Рос. ин-т культурологии. — М., 2001.
7. Юхневич М. Ю. Путеводитель по экспозиции // Музей. - 2013 - № 9.
8. Школьный музей в культурно-образовательном пространстве: методические рекомендации по организации деятельности школьного музея \сост. Е..В. Степанова. –Тюмень: РИЦ ТГАКИ, 2008 г.
9. Шляхтина Л., Зюкин С. Основы музейного дела. – СПб., 2000.
10. Юренева Т.Ю. Музееведение. – М., 2003.
11. Акулич Е. М. Музей и регион. Монография. Екатеринбург, 2004.
12. Дубов И. В. Музееведение: исторические и краеведческие музеи. СПб., 2004.
13. Зайцев Г. Б. Музеи мира. Учебный справочник. Екатеринбург, 2001.
14. Константинова С. С. Экзамен по музееведению. М., 2005.
15. Магомедов А. Д. Историческое краеведение и музейное дело. Махачкала, 2003.

16. Музееведение: музеи исторического профиля // Под ред. К. Г. Левыкина, В. Хербста. М., 1988.
17. Виниченко В. Ребенок в пространстве музея. // В. Виниченко //Дошкольное воспитание. - 2003 г. - №5.
18. Воспитательный процесс: изучение эффективности // Под ред. Е. Н. Степанова. М., 2000.
19. Воспитательный процесс: изучение эффективности. Методические рекомендации // Под ред. Е.Н. Степанова. М.: ТЦ Сфера, 2003.
20. Тексты в экспозициях музеев исторического профиля. Методические рекомендации // Составители: Л. И. Арапова, Е.В. Денисова. – М., 2008.
21. Этикетаж и тексты в музейной экспозиции. Методические рекомендации // Сост. Л. М. Гак. - М., 1990.
22. Дукельский В. Ю. Проектирование музейной экспозиции // Музейное проектирование // Отв. ред. А. А. Щербакова, сост. А.В. Лебедев - М.: Российский институт культурологии, 2009
23. Хотеенков В.Ф. Урок в музее как современная образовательная технология // В.Ф. Хотеенков // Управление начальной школой. – 2016. – №2.
24. Шапиро, В.З. Как организовать урок в музее? // В.З. Шапиро // Народное образование. – 2015. – №9.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.museumpass.ru/news/souzmuseum/>
2. <http://www.souzmuseum.ru/>
3. <https://infopedia.su/15x1258.html>
4. <http://culture.gov.ru/>
5. <https://sudact.ru/>
6. <https://www.hermitagemuseum.org/>
7. <https://infourok.ru/>

Тест по музееведению:

<https://testserver.pro/run/test/muzeevedenie/?mode...>