

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества»

**МУЗЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:  
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО СОЗДАНИЮ И ПАСПОРТИЗАЦИИ**

Тамбов, 2016

Печатается по решению  
редакционно-издательского  
совета ТОГБОУ ДО «Центр  
развития творчества детей  
и юношества»

*Составитель: О.А. Айдарова*

**Музей в образовательной организации: методические рекомендации по созданию и паспортизации** / сост.: О.А.Айдарова; ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества». – Тамбов, 2016. – 44 с.

Предлагаемые методические рекомендации адресованы руководителям образовательных организаций, педагогам, осуществляющим музейно-педагогическую деятельность в образовательных организациях всех типов Тамбовской области, а также специалистам органов управления образованием, методистам организаций дополнительного образования, курирующих работу комиссий со смотра и паспортизации музеев (музейных залов, музейных комнат) образовательных организаций.

Тамбов: ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества», 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
<b>От составителя</b> .....	4
<b>Музей образовательной организации (школьный музей)</b> .....	5
Название и профиль музея.....	6
Функции музея образовательной организации.....	9
Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации.....	11
Хранение музейных предметов.....	14
Экспозиционная работа.....	16
Текст в экспозиции музея образовательной организации.....	20
Образовательно-воспитательная и информационно-просветительская работа.....	22
Руководство работой музея.....	24
<b>Порядок паспортизации музея образовательной организации..</b>	<b>26</b>
<b>Термины и определения</b> .....	<b>29</b>
<b>Список литературы</b> .....	<b>31</b>
<b>Приложения</b> .....	<b>32</b>

## ОТ СОСТАВИТЕЛЯ

Музейные формирования образовательных организаций стали центрами гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения в результате организации туристско-краеведческой работы, поиска информации по интересующей педагогов и учащихся тематике.

Школьные музейные формирования образовательных организаций имеют возможность сбора, систематизации и хранения краеведческих материалов связанных со знаменательными датами, историческими и природными особенностями территории, использования их в воспитательно-образовательном процессе.

На современном этапе деятельности музейным формированиям образовательных организаций уделяется немалое внимание как на региональном, так и на муниципальном уровнях. Рост числа музейных формирований образовательных организаций тесно связан с реализацией государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы» и объявленного Всероссийского туристско-краеведческого движения «Отечество».

К 2016 году в образовательных организациях области функционирует 51 паспортизированный школьный музей и более 200-х музейных формирований: краеведческих комнат, залов, уголков. В перспективе они могут стать полноценными школьными музеями и быть паспортизированными в ближайшие годы, так как соответствуют основным признакам музея: наличие фонда подлинных памятников истории и культуры, тематически правильно выстроенной экспозиции.

Паспортизация школьных музеев в России проводится с 1974 года после принятия «Положения о школьном музее», утвержденного коллегиями Министерства просвещения СССР, Министерства культуры СССР, Секретариатом ЦК ВЛКСМ. Она предусматривала вручение музеям паспорта и номерного свидетельства установленного образца, зарегистрированного в Центральной детской экскурсионно-туристской станции Министерства просвещения РСФСР. Утвержденная система регистрации школьных музеев сохранилась до настоящего времени.

Данные методические рекомендации призваны оказать помощь руководителям образовательных организаций, музейным педагогам, членам муниципальных музейных комиссий в создании и организации деятельности музеев, а также оформлении документации на паспортизацию (регистрацию).

## **МУЗЕЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (школьный музей)**

Деятельность школьных музеев регламентирует Примерное положение о музее образовательного учреждения (школьном музее), утвержденное Письмом Министерства образования России от 12.03.2003 г. № 28-51-181/16 (приложение 1). В положении приведено толкование «Школьный музей – обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от формы собственности и действующих на основании ФЗ Российской Федерации от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а в части учета и хранения фондов – ФЗ от 26.05.1996 N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".

Музей образовательной организации создается с целью воспитания, обучения, развития и социализации учащихся.

Начальной точкой для организации школьного музея является краеведческий поиск материалов и документов по истории края; организационно-воспитательная работа: встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, тружениками тыла, туристские походы по районам области, экскурсии на предприятия и по историческим местам, подготовка к знаменательным датам малой родины.

Создание музея это результат целенаправленной поисково-собирательской и исследовательской работы учащихся.

Вопрос о создании музея обсуждается среди участников образовательных отношений, окончательное решение принимается педагогическим советом образовательной организации.

Начинать работу по созданию музея следует при соблюдении ряда условий, когда:

выбрана основная тема, определен профиль музея (исторический, краеведческий, др.);

в основном завершен поиск и сбор музейных предметов – экспонатов будущей экспозиции в соответствии с профилем;

ведется учет собранных материалов, зарегистрированных в инвентарной книге;

детально изучена история события, объекта, явления;

разработана тематическая структура экспозиции, составлен тематико-экспозиционный план музея;

имеются помещение и оборудование, обеспечивающие сохранность музейных предметов и условия их показа;

определен актив учащихся, осуществляющий систематическую поисковую, фондовую, экспозиционную, экскурсионно-массовую работу музея;

есть руководитель музея – педагог, назначенный приказом директора образовательной организации.

Основой для оформления выставок, краеведческих уголков, музейных комнат является изучение учащимися истории своего района, населенного пункта, предприятий, школы, ведение летописи и хроник событий, сбор вещественных и документальных предметов истории, культуры и природы.

### **Название и профиль музея**

Понятие «школьный музей» дает представление о статусе музея, его основных функциях и месте в музейной сети. Оно указывает на то, что музей относится к виду негосударственных музеев, к типу музеев, работающих на общественных началах, предназначенных для ведения образовательно-воспитательной деятельности, это музей, в котором основные музейно-профессиональные функции выполняют дети и его образовательно-воспитательный потенциал направлен на реализацию педагогических задач.

Название музея должно быть информативным, лаконичным и содержать несколько параметров отражающих статус музея: профиль, наименование образовательной организации (наименование учредителя, включенное в название музея, дает представление о широте реализации его образовательно-воспитательных функций).

Часто бывает, что организаторы музея затрудняются определить его профиль, указывая либо объемную тематику (например, военно-исторический музей), либо, наоборот, сужая одной узкой темой (история села или школы), хотя оба варианта относятся к историческому профилю.

*Профиль музея* – категория классификации музеев; специализация музейной коллекции, экспозиции и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки, техники, культуры или искусства, определяющей характер документирующей функции музея. Профиль музея определяется задачами муниципального образовательного учреждения, в котором он организуется.

*Музеи делятся на основные профильные группы:* исторические, литературные, естественнонаучные, художественные, музыкальные, театральные, технические, сельскохозяйственные и пр.

Школьные музеи, создаваемые в процессе творчества детей и педагогов в большей части свободны от жесткого контроля со стороны государственных органов и могут соответствовать какому-то профилю лишь частично или сочетать в себе несколько профилей, а так же менять свой профиль по мере развития музейной коллекции.

Особенностью школьных музеев является их краеведческий характер, т.е. они изучают в большей степени события и явления, связанные с историей и природой родного края. Поэтому школьные музеи, относящиеся к какому-либо профилю, с полным основанием могут считаться краеведческими, ведь краеведение является основным принципом формирования музейных коллекций и создания экспозиции школьного музея.

*Исторические музеи* – профильная группа музеев, собрания которых документируют историю развития человеческого общества. Они подразделяются на музеи: общеисторические (истории страны, края, населенного пункта); военно-исторические (боевой славы), археологические, этнографические; истории отдельных учреждений (например, истории школы) и общественных организаций; музеи, посвященные выдающимся историческим событиям и деятелям, в том числе мемориальные.

Широкое распространение в Тамбовской области получили музеи истории образовательных организаций, сел, поселков, музеи боевой и трудовой славы, краеведческие.



*Экспозиция музея «История Бондарской средней школы»,  
МБОУ Бондарская СОШ  
Бондарский район*



*Экспозиция военно-исторического музея  
Второй гвардейской армии,  
МАОУ «Гимназия №12 имени  
Г.Р.Державина» город Тамбов*



*Экспозиция музея «История села Сампур»,  
МБОУ «Сампурская СОШ»  
Сампурский район*



*Экспозиция музея  
«Из истории усадьбы Новотомниково графа  
И.И.Воронцова-Дашкова», МБОУ ДОД  
«Новотомниковская школа искусств»  
Моршанский район*

*Музеи комплексного профиля* – краеведческие музеи, собрания которых документируют историю, культуру и природу края, города, района, поселка, села. В них могут быть разделы природы, геологии, археологии, литературного творчества, народного прикладного искусства, детского художественного творчества, истории города (села, микрорайона), школы, а также разделы, посвященные знаменитым землякам, выпускникам и пр.

В Тамбовской области ярким примером музея комплексного профиля является экспозиция музея «История села Тулиновка» Тамбовского района, где собрана и представлена комплексная информация по истории села, быта, знаменитых земляках, широко использован метод интерьерного показа.



*Экспозиция музея «История села Тулиновка»,  
филиал МБОУ «Новолядинская СОШ» село Тулиновка Тамбовский район*

Музеи учреждений дополнительного образования так же могут быть обозначены как музеи комплексного профиля.

В создании музея учреждения дополнительного образования принимают участие обучающиеся нескольких образовательных организаций.

Экспозиция такого музея может использоваться педагогами местных школ для проведения обзорных, тематических и учебных экскурсий. Таким образом, у музея организации дополнительного образования появляются

признаки межшкольного музея. Свой межшкольный статус данный музей расширяет путем вовлечения в поисково-собираТЕЛЬскую работу педагогов и учащихся школ, не имеющих музеев; организации экскурсий и массовых мероприятий для учащихся школ своего региона; выполнением функций организационно-методических и координационных центров для всех образовательных организаций в области музейного дела и краеведческой деятельности.

### **Функции музея образовательной организации**

Музей образовательной организации как один из социальных институтов осуществляет присущие только ему социальные функции: образовательную, воспитательную и функцию документирования.

*Документирующая функция* осуществляется в трех формах: комплектование фондов, фондовая работа, создание экспозиций.

На первом этапе комплектования осуществляется выбор (определение) тех процессов, явлений или событий, которые могут быть отражены в музее. Таким образом, определяется тема и объекты комплектования (например, история школы, поселка, села; боевая и трудовая слава земляков, выпускников; природа и экология края).

Следующий этап комплектования связан с изучением явлений или событий, разработкой конкретного плана работы, определением способов комплектования, распределением обязанностей, подготовкой документации, оборудования.

Только после тщательной подготовки можно переходить к поисково-исследовательской работе, которая включает в себя: изучение объекта, сбор информации о нем, выявление предметов музейного значения, изучение среды бытования и получение этих предметов, их учет и описание в полевой (музейной) документации, проведение других работ: запись воспоминаний и рассказов, легенд, фото-видеосъемка, составление планов, чертежей, схем, карт и т.п.

В процессе комплектования используют несколько способов:

*тематическое комплектование* – связано с изучением какого-либо события, процесса, лица, явления природы и сбором источников и информации о них (например, изучение истории населенного пункта, предприятий, школы, биографий жителей, учителей, выпускников и пр.);

*систематическое комплектование* – создание и пополнение коллекций однотипных музейных предметов: посуды, одежды, мебели, орудий труда, школьных принадлежностей, природных объектов, документов и пр.;

*комплектование «по горячим следам событий»* – прием собираТЕЛЬской работы на месте в момент какого-либо события или сразу после него;

*текущее комплектование* – получение предметов от дарителей, закупка, случайные находки и пр.

Формы комплектования:

*экспедиция* (историко-бытовая, этнографическая, археологическая, фольклорная, экологическая, геологическая);

*туристско-краеведческий поход или полевой лагерь;*

*приобретение в дар от наследников, ветеранов войны и труда, друзей музея;*

*комплектование по месту жительства, переписке, дате, времени;*

*полевые находки* (на огородах, чердаках старых домов, на местах исчезнувших деревень, заброшенных производственных предприятий и пр.);

*передача предметов по акту из других музеев* (в порядке обмена, в случае закрытия или перепрофилирования).

Основной формой документирования является *фондовая работа*. В процессе фондовой работы осуществляются такие функции документирования, как учет и обеспечение сохранности музейных предметов, консервация и реставрация, их научное определение и классификация, составление паспортов и инвентарных карточек, накопление исторической информации. Все это способствует расширению источниковой и информационной базы музейного собрания, создает предпосылки для его эффективного использования в научных, экспозиционных, учебных, воспитательных и просветительных целях.

Одной из важнейших и эффективнейших форм реализации документирующей функции музея является *экспозиционная работа*. Создавая разделы экспозиции или выставки, организаторы музея стремятся документально точно реконструировать события из истории населенного пункта, отдельного учреждения, природные явления.

*Образовательно-воспитательная функция* школьного музейного формирования заключается в том, что ребенок выступает здесь не как потребитель продукта музейной деятельности, а как активный его создатель. Образовательно-воспитательное влияние школьного музея на детей наиболее эффективно проявляется в процессе их участия в осуществлении различных направлений музейной деятельности.

Самостоятельно изучая памятники истории и культуры, беседуя с участниками и очевидцами событий, знакомясь с документальными, вещественными и изобразительными объектами наследия в среде их бытования, в музеях и архивах, учащиеся получают более конкретные и образные представления по истории, культуре и природе своей местности, учатся проследивать как история малой родины связана с историей страны.

Встречи с интересными людьми, носителями информации, знакомство с историческими фактами, событиями и явлениями природы помогают учащимся узнать историю малой родины «изнутри». Это воспитывает уважение к памяти прошлых поколений земляков, бережное отношение к культурному и природному наследию, без чего нельзя воспитать патриотизм и любовь к Отечеству.

Принимая активное участие в музейно-краеведческой деятельности, дети учатся основным постулатам коллективной деятельности: самоуправление и самообслуживание, демократия и дисциплина, инициатива и ответственность. Они учатся выступать в роли экскурсовода перед сверстниками и незнакомой аудиторией, дискутировать, руководить своим участком работы и отвечать за свои поступки и решения.

Участие детей в поисково-собирательской работе, изучении и описании музейных предметов, создании экспозиции, проведении экскурсий, массовых мероприятий способствует организации их досуговой деятельности, овладению ими различными приемами и навыками учебно-исследовательской деятельности, оказывает влияние на профессиональное самоопределение учащихся.

Все это подтверждает значимость школьного музея в образовательно-воспитательном потенциале подрастающего поколения. Педагогические коллективы образовательных организаций эффективно используют этот потенциал для воспитания учащихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности. В музее проводятся обзорные и тематические экскурсии, учебные занятия и уроки, массовые мероприятия с учащимися, торжественные мероприятия, посвященные юбилейным датам, конкурсы, выставки и презентации, чествования ветеранов войн и труда и другие мероприятия.

### **Учет и обеспечение сохранности фондов музея образовательной организации**

Все собранные в результате поисково-собирательской работы музейные предметы составляют фонды музея, которые делятся на основной и научно-вспомогательный.

*Основной фонд* – наиболее ценная и главная в количественном отношении часть, включает только подлинные памятники истории и культуры, в том числе вещественные источники (археологическая коллекция, предметы быта, труда, одежды, декоративно-прикладного искусства и народного (детского) творчества, пионерской и комсомольской атрибутики, школьной жизни и др.). Объекты природы также относятся к основному фонду: это геологическая коллекция, чучела животных и птиц, рыбы, дары моря, древесные и ботанические образцы растений.

К письменным источникам основного фонда относятся рукописные и печатные материалы, личные предметы (грамоты, письма, воспоминания, удостоверения, свидетельства, членские билеты; книги, листовки, газеты (до 1955 года) и другие периодические издания). К изобразительным источникам относятся фотографии, предметы живописи, плакаты, карты.

В *научно-вспомогательный фонд* входят материалы, которые дополняют музейные предметы в экспозиции, помогают изучению, экспонированию памятников, раскрыть их содержание (карты, схемы, модели, макеты, муляжи,

репродукции, фото- и ксерокопии). Если в школьном музее имеются подлинные материалы недостаточной сохранности, а также предметы не имеющие легенд (описания и истории предмета), их следует отнести к вспомогательному фонду.

В процессе собирательской работы музейные предметы основного фонда подлежат обязательному учету и регистрации в *книге поступлений* (инвентарной книге). Она должна иметь пронумерованные листы, быть прошнурована, скреплена печатью школы и росписью директора.

Запись предметов производится в момент поступления в музей по установленной для школьных музеев форме. Иногда руководители музеев пренебрегают своевременной фиксацией экспонатов. И только со временем, когда возникает необходимость паспортизации музея, начинают заполнять инвентарную книгу, при этом за давностью времени от момента поступления в музей невозможно восстановить данные о предметах, людях, их предоставивших.

Инвентарная книга должна иметь следующие графы (приложение 2):

1. *Номер по порядку.*

Порядковый номер дается каждому предмету, который становится его инвентарным номером.

2. *Дата записи.*

Проставляется дата регистрации предмета в книге.

3. *Время, источник и способ поступления.*

От кого поступил предмет (фамилия, имя, отчество; наименование учреждения, его адрес).

4. *Наименование и краткое описание предмета (автор, дата, место происхождения, подписи).*

Наименование предмета начинается с главного предметного слова. Например «костюм мужской», «часы мужские» и т.д.

Описание портретных фотографий начинается с фамилии и инициалов заснятого лица; указывается место и время сделанного снимка (если известно); тип портрета (погрудный, поясной, рост и т.д.); описание фотографии с групповым изображением включает название группы, поименное перечисление входящих в нее лиц слева направо с указанием должности (общественного положения).

Описание фотографий, воспроизводящих различные события, производственные процессы, виды местности, предметы, начинается с сюжета.

Описание документальных материалов как опубликованных, так и архивных, начинается с указания фамилии и инициалов автора (составителя) документа, затем фиксируется наименование документа и его краткое содержание. При отсутствии определенного автора описание документальных материалов начинается с названия самого документа.

При описании книг, рукописей документов указывается название, автор, год издания; произведений изобразительного искусства указывается автор и даты его жизни (если известно), затем краткое описание. Если отсутствует точная датировка предметов, указывается приблизительная дата. Важное

значение имеет название предмета, место его происхождения, история бытования. В описании предмета фиксируются все надписи, знаки и иные пометы на предмете.

#### *5. Количество предметов.*

Отмечается количество предметов, образующих одну единицу хранения. Например, чайный набор, состоящий из шести чашек и шести блюдец, будет обозначен в этой графе цифрой 12.

#### *6. Материал и техника изготовления предмета.*

Регистрируется материал, из которого выполнен предмет, и техника его изготовления, например, бронза – литье, медь – чеканка, фарфор – роспись надглазурная.

#### *7. Размер.*

Размеры предмета указываются в сантиметрах (для графики – миллиметрах) следующим образом: для прямоугольных предметов – высота и ширина; для круглых и эллипсообразных – наибольший диаметр; для объемных – три измерения: ширина, высота, глубина. Размеры кубков определяются их высотой и наибольшим диаметром. Для произведения графики указывается двойной размер – листа и изображения; для произведений живописи – размеры по подрамнику или по доске. Для костюмов даются размеры ширины плеч, объема талии и длины. При обмерах запрещается пользоваться мягким сантиметром.

#### *8. Сохранность предмета.*

Фиксируется сохранность предмета при его поступлении в музей, что имеет важное значение для контроля за состоянием предмета, переданного в фондохранилище или экспозицию, а также на временное хранение в другой музей. В этой графе фиксируются все имеющиеся дефекты: прорывы, трещины, сколы, поломки, вздутия, осыпи красочного слоя, отсутствие каких-либо частей или деталей предмета и т.п. Например, оторван правый угол; левый край покрыт ржавчиной; текст на второй странице утрачен. При отсутствии дефектов пишется «полная сохранность».

#### *9. Место хранения.*

Заполняется карандашом – фонды или экспозиция.

#### *10. Номер госучета.*

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, регистрируются в специальной книге учета фондов в одном из местных государственных музеев (по согласованию с органами культуры).

#### *11. Примечания.*

Могут быть сделаны оговорки об исправлениях в описаниях других граф, которые заверяются директором – «исправленному верить». Фиксируются сведения о выбывших предметах (переданных в другое учреждение или списанных).

Рекомендуется также ведение *инвентарных карточек* на музейные предметы, где фиксируются основные сведения о предметах, дублируемые из инвентарной книги.

Карточки являются основой создания картотек, являющихся справочным материалом для оперативной работы над коллекциями. Картотеки могут быть тематическими (сведения о памятниках истории и культуры из различных источников), топографическими (фиксируют местонахождение музейных предметов по разделам, витринам, шкафам), именными (содержат сведения о людях), алфавитными (по названию предметов по алфавиту) и др. Желательно в инвентарных карточках помещать фотографии подлинных экспонатов.

На обратной стороне карточки пишется «Легенда экспоната». Картотеки в музее образовательной организации могут быть тематические, топографические, именные, библиографические и т.д.

<b>ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА</b> (наименование учреждения, название музея)	
Род предмета _____	Инвентарный номер _____
Материал _____	Шифр _____
Размер _____	Наименование _____
Дата поступления, источник _____	
Полное описание _____	
Сохранность _____	
(полная, частичная, описать повреждения)	
Дата заполнения _____	Подпись отв. лица _____

### **Хранение музейных предметов**

Одна из ответственных задач музея – организация правильного хранения музейных предметов как в экспозиции, так и в фондах.

В экспозиции ценные документы, а это подлинные фотографии, редкие номера газет, листовки, письма – монтируются на паспорту с помощью прозрачных уголков или, при необходимости, с помощью полосок тонкой бумаги «лапок».

Экспонируемые фотографии, рукописи, печатные документы желательно располагать подальше от окон и источников тепла, а стенды и витрины с наиболее ценными материалами прикрывать плотной, не пропускающей свет, тканью. Что касается объемных экспонатов, то рекомендуется защищать их от выцветания, пыли, механического повреждения, сырости.



*Размещение документального источника на паспорту в экспозиции*

Предметы одежды хранятся на специально подогнанных плечиках, концы которых обматывают ватой и обшивают холстом. Не допускается крепление предметов, сделанных из тканей, гвоздями, булавками, кнопками, так как это приводит к разрыву тканей и появлению ржавчины.

Ботанические и зоологические материалы помещают в экспозиции под стеклом в закрытых витринах или планшетах.

В школьных музеях запрещено хранение огнестрельного оружия любого вида, а также предметов из драгоценных металлов.

Медали и монеты экспонируются при помощи специальных планшетов. Книги монтируются часто в открытом виде.



*Размещение медалей и монет в экспозиции на планшетах*

Следует помнить, что музейное помещение должно быть чистым, сухим, хорошо проветриваемым. Музейные предметы требуют определенной температуры и влажности воздуха. Так, температура воздуха зимой не должна быть ниже + 10°C, а летом не выше + 25°C, относительная влажность – в пределах 50-60 %.

Музейные предметы рекомендуется защищать от воздействия пыли и различных вредителей, грызунов, моли и др. Основной профилактической мерой является систематическое проветривание и удаление с экспонатов пыли мягкой щеткой или волосяной кистью (обязательно сухими).

Для хранения фондов желательно выделить отдельное помещение. Если фонды не очень большие, их можно хранить в закрывающемся шкафу. Хранить материалы лучше по видам: книжные, рукописные, изобразительные. Листовой материал рекомендуется хранить в твердых папках в порядке инвентарных номеров, перекладывая его белой бумагой.

Фотографии лучше всего хранить в конвертах из черной бумаги в вертикальном положении.

Знамена, газеты, плакаты и афиши рекомендуется хранить в развернутом виде, чтобы не было сгибов.

Монеты и медали хранятся в бумажных пакетиках, которые вкладываются в коробки с разделителями. Наружная сторона используется для написания данных о монете или медали.

Фондовая работа в школьных музеях требует четкой организации, понимания необходимости аккуратного отношения к документам. Она воспитывает в учащихся интерес к исследовательской работе и дает навыки научной деятельности.

### **Экспозиционная работа**

Одним из главных компонентов школьного музея является экспозиция. *Экспозиция* (от лат. *Exposition* – выкладывать, выставлять) – это совокупность предметов, подобранных и выставленных по определенной системе для обозрения.

Основой экспозиции является музейный предмет, а ее структурной единицей служит тематико-экспозиционный комплекс. Основным звеном экспозиции являются не отдельные экспонаты, различные по содержанию и тематике, не сплошные ряды однотипных материалов, а именно комплекс вещевых, документальных и иных памятников, объединенных между собой тематически. При этом одну тему в зависимости от ее сложности может раскрывать один или несколько экспозиционных комплексов.

Существуют различные методы создания экспозиции. Прежде чем создавать свою, необходимо ознакомиться с опытом, посмотреть другие экспозиции. Наиболее распространенным методом в школах является *тематико-хронологический*, раскрывающий какую-либо тему, проблему.



*Экспозиция музея «Боевая слава 161-й Станиславской Краснознаменной ордена Богдана Хмельницкого стрелковой дивизии»,  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17 «Юнармеец» город Мичуринск*

*Систематический метод* используется для представления однородных музейных предметов и коллекций в соответствии с систематикой конкретной научной дисциплины. Например, нумизматика, сфрагистика, фалеристика, бонистика и др.



*Размещение экспозиции систематическим методом*

Создание *ансамблевой экспозиции* является наиболее сложным, так как на основе достоверных научных данных сохраняется или воссоздается ансамбль музейных памятников. Примером может служить интерьерный показ, реже используется образно-сюжетный метод, позволяющий музейными средствами создать определенный образ, представить эпоху, используя художественные приемы и аллегории.



*Экспозиция музея «История быта села Уварово», МБОУ «Лицей №3 им. А.И.Данилова» город Уварово*



*Экспозиция музейной комнаты истории села Татаново, МАОУ «Татановская средняя общеобразовательная школа» Тамбовский район*

Работа по созданию экспозиции начинается с изучения коллекции, подбора экспонатуры и написания *тематико-экспозиционного плана (ТЭП)* (приложение 3), который включает перечень тем, подтем, тематических комплексов с кратким раскрытием их содержания. ТЭП определяет место нахождения каждого экспоната с конкретным этикетажем, полным воспроизведением ведущих и пояснительных текстов.

Необходимо помнить, что к числу основных принципов построения экспозиции относятся предметность, историзм, ориентирование на аудиторию, в частности школьную. Наглядность экспозиции и эмоциональность ее восприятия способствуют привлечению внимания школьников к отдельным предметам, а через них – к содержанию в целом.

Создавая ТЭП, важно предусмотреть выделение художественными средствами наиболее значимых ведущих тем. Каждая тема должна логически продолжать и развивать предыдущую и вызывать интерес к познанию и раскрытию последующей. ТЭП – это основной документ, по которому строится музейная экспозиция. Поэтому созданный ТЭП необходимо обсудить и утвердить решением педагогического совета или трудового коллектива.

После утверждения ТЭПа начинается следующий этап создания экспозиции – подбор экспозиционного оборудования, выбор художественного оформления, определение цветового решения. Для создания современной экспозиции наиболее целесообразно максимально использовать площадь стены. В качестве экспозиционного оборудования применяются: витрины (желательно застекленные), турникеты разной конфигурации, подиумы, стенды и др.

На следующем этапе осуществляется раскладка и фиксация расположения экспонатов на *монтажных листах*. Они представляют собой чертежи участков экспозиционной поверхности, на которых цифрами указано размещение конкретных материалов и экспозиционных комплексов.

Во время монтажа могут происходить отдельные изменения для приспособления экспозиции к конкретным условиям. Монтаж экспозиции очень ответственное дело. Необходимо обеспечить сохранность предмета, его правильный крепеж. Поэтому желательно привлечение специалистов, имеющих опыт такой работы. Размещая экспонаты и монтируя всю экспозицию, необходимо предусмотреть условия, обеспечивающие сохранность предметов. Нельзя укреплять экспонаты проволокой, прикалывать кнопками и булавками, прибивать гвоздями, применять липкую ленту, канцелярский клей.

При монтаже различных видов экспозиционных материалов соблюдаются определенные условия:

вещевые предметы располагаются в витринах, в шкафах, на полках;

мелкие по размеру экспонаты укрепляются на подставках, стержневых держателях, кронштейнах, подвесках, устанавливаются на полочках в положении наиболее удобном для обозрения. Все детали креплений должны быть незаметными для зрителя. Во избежание повреждений используются деревянные, картонные, металлические, пенопластовые шаблоны, держатели, распорки;

знамена и вымпелы экспонируются так, чтобы текст и изображения находились в вертикальной плоскости. К верхнему их краю пришиваются петли (из сутажа), в них продевается древко, которое с помощью шнура крепится к трубе или штанге под потолком;

документы, фотографии, рукописи, листовки, газеты можно прижимать стеклом, чтобы они не сдвигались и не коробились. Для выделения наиболее важного документа можно использовать цветовую гамму паспарту в плоскостном разрезе, объемный показ или другие способы привлечения внимания. Возможен прием показа документа рядом с увеличенной частью текста или использовать фотоувеличение газеты как фон и располагать на этом фоне другие экспонаты;

изобразительные материалы монтируются на паспарту под стеклом или отдельными рядами, если это картины;

крупные предметы, устойчивые к влиянию света, температурных колебаний, не деформирующиеся при стирании пыли, можно располагать в открытом виде – на подиумах. Однако археологические памятники должны находиться в витринах. После монтажа экспозиция принимается специально

созданной комиссией из числа учителей, школьного актива, администрации школы, представителей общественных организаций и научных сотрудников государственных музеев. Затем организуется общественный просмотр и открытие экспозиции.

### **Текст в экспозиции музея образовательной организации**

При создании экспозиции большое внимание уделяется грамотному подбору текстов и цитат. Текст этикеток в лаконичной форме должен отражать точное название и осмысленное значение экспоната в данном экспозиционном комплексе. Желательно, чтобы весь шрифтовой материал выполнялся в одном стиле: цвет, размер. Этикетаж может выполняться как на отдельных этикетках, так и на самих экспозиционных площадях рядом с экспонатом, при невозможности – на любом удобном месте экспозиционного комплекса.

Система текстов создается в ходе проектирования экспозиции с учетом того, что они должны быть ясными, однозначными и доступными для всех. Текст должен заключать в себе всю необходимую информацию, быть понятным, а иногда и эмоционально воздействующим. Одним из важнейших требований, определяющих подход к тексту, является лаконизм. Перегрузка экспозиции текстовым материалом только снижает ее познавательное значение.

#### *Виды текстов*

Тексты в экспозиции принято разделять на следующие виды:

оглаводительные (заглавные);

ведущие;

объяснительные;

этикетаж.

*Оглаводительные (заглавные)* тексты 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.

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

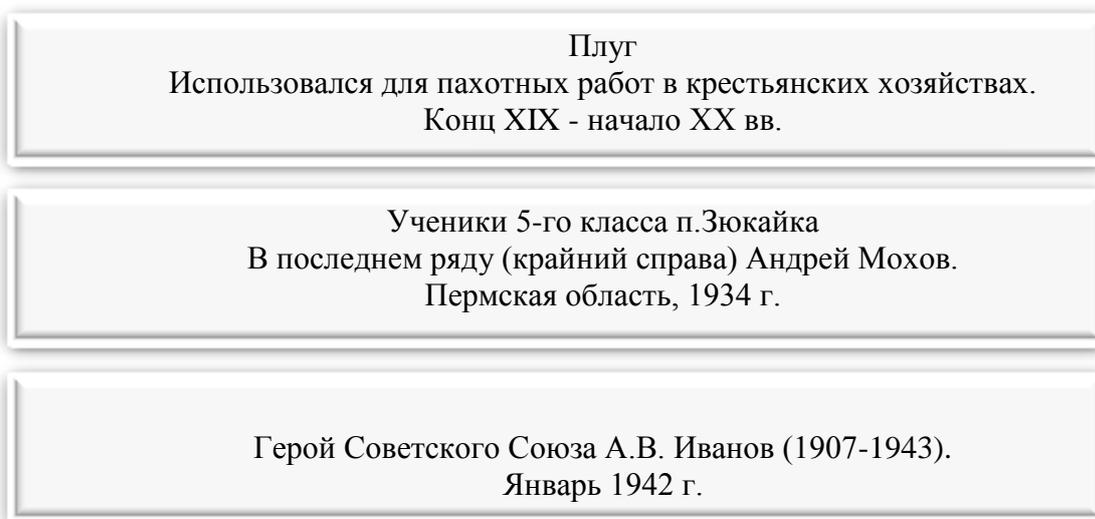
*Ведущий текст* можно сравнить с эпитафией к литературному произведению. Его назначение – в яркой, четкой и концентрированной форме выразить основную идею экспозиции, выявить смысл и содержание какого-то ее раздела, темы или комплекса. Широко используются в качестве ведущих текстов отрывки из воспоминаний,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

*Этикетажем* в музее называется совокупность всех этикеток данной экспозиции. Каждая этикетка является аннотацией к конкретному экспонату. Ее содержание зависит от профиля музея, задач экспозиции и характера самого музейного предмета.

В музейной практике сложилась определенная форма размещения сведений в этикетке. Каждая этикетка включает, как правило, три основных компонента:

название предмета;

атрибуционные данные (сведения о материале, размере, способе изготовления, авторской принадлежности, социальной и этнической среде бытования, историческом и материальном значении);



Примеры этикеток

#### *Оформление и расположение этикетажа.*

Шрифт, цвет, размер, расположение аннотаций к экспонатам определяются в процессе работы над экспозицией. Весь текстовый комментарий, включая этикетки, должен стать ее органической частью. Поэтому авторы экспозиции, разрабатывая содержание любого текста, одновременно решают художественные задачи.

Тексты должны быть согласованы стилистически между собой и другими экспозиционными материалами, оформлены и размещены так, чтобы наилучшим образом выполнять свои функции. Здесь также существуют правила, вытекающие из внешних особенностей экспонатов разного типа и требований этикетки. Не следует, например, класть этикетки на экспонаты. Они помещаются рядом с вещественными экспонатами на подставке, полке, стенке витрины. К окантованному материалу – на паспарту под экспонатом, к обрамленному – прикрепляются к раме. Если экспонаты расположены высоко над экспозиционным поясом, то внизу на уровне глаз можно поместить схему их расположения со всеми необходимыми данными. Мелкие экспонаты,

прикрепленные к планшету или расположенные в витрине, нумеруются и под соответствующими номерами их перечень и описание даются в общей аннотации.

Следует избегать навязчивости и пестроты этикеток, резко выделять их на общем фоне экспозиции, но также нельзя и нивелировать, делать их совсем незаметными. Не стоит забывать и о фактуре, цвете этикеток. Тонируются они в соответствии с фоном паспарту стенда, витрины. Пишутся или печатаются на хорошей бумаге, а для экспонатов, расположенных на подставках, подиумах, на плотном материале (картон, плексиглас и пр.).

В школьном музее, где приоритетной является идея создания, «делания» музея, где особенно важно активизировать внимание посетителей, уместен так называемый «интригующий» этикетаж, наряду с традиционной информацией он может содержать вопросы или задания типа: «Найди...», «Сравни...», «Выбери...», «Отгадай...», «Подумай, почему...» и пр. Благодаря такому этикетажу осмотр экспозиции превращается в увлекательную и одновременно серьезную игру, которая будет интересна и взрослым, и детям.

### **Образовательно-воспитательная и информационно – просветительская работа**

В музее образовательной организации возможны различные формы работы с обучающимися. Одной из наиболее распространенных является экскурсия. Музейные экскурсии имеют следующую классификацию:

*обзорные* – предусматривают общее ознакомление с музеем и проводятся, как правило, для гостей;

*тематические* – проводятся по конкретной теме с использованием экспонатов одного раздела, что дает возможность учащимся более детально ознакомиться с экспозицией музея;

*комплексные* – это тематические экскурсии с приглашением участников или очевидцев тех или иных событий, о которых пойдет речь. Экскурсовод проводит экскурсию и предоставляет слово приглашенным. Такие экскурсии более яркие и эмоциональны, они на долгое время запоминаются учащимся.

Большой интерес вызывают экскурсии, проводимые самими учащимися. С этой целью из старшеклассников создается группа экскурсоводов, а учащихся 6-8 классов целесообразно привлечь в качестве лекторов. Члены группы экскурсоводов и лекторов под руководством руководителя музея готовят тексты экскурсий и лекций. К разработке текстов необходимо подходить дифференцированно, учитывать возрастные особенности и интеллектуальное развитие экскурсантов. Для старшеклассников и гостей более приемлемы обзорные экскурсии, младшим школьникам – тематические, названия которых соответствуют разделам экспозиции.

Материалы музея образовательной организации в настоящее время получили особую востребованность в учебном процессе. Включение в содержание школьных программ регионального компонента усиливает интерес

к урокам истории, литературы, географии, химии, биологии и других, проводимых в музее, что способствует формированию у учащихся положительной мотивации к прошлому края путем ознакомления с историческими событиями своей малой родины, воспитанию чувства патриотизма и национальной гордости.

В последние годы в практику работы музеев образовательных организаций все успешнее внедряются музейная педагогика и передовые педагогические технологии. Музейно-образовательный комплекс становится инновационной структурой внутренней среды образовательной организации, экспериментальной площадкой, местом получения новых знаний и неформального общения обучающихся. Музейная педагогика сегодня пытается ответить на вопрос: «Как должны измениться приемы и методы музейной работы?».

Актуально создание при музеях образовательных организаций клубов и объединений. Наиболее часто встречаются клубы краеведов, юных экологов, любителей старины. В работе клубов и объединений принимают участие обучающиеся среднего и старшего возраста. На занятиях осуществляется приобщение подростков к музейной работе. В объединениях исторического профиля изучаются исторические события и биографии выдающихся земляков; художественного – знакомятся с творчеством деятелей искусства, создаются декоративно-прикладные мастерские; музееведческого – идет подготовка будущих исследователей и экскурсоводов.

Эффективным средством освоения различных видов деятельности является открытие при музеях мастерских и лабораторий, работа которых наглядно подкрепляет учебно-педагогический процесс и приобщает обучающихся к национальной культуре, опираясь на местные традиции.

Популярен метод краеведческих проектов. Суть его состоит в том, что учащиеся выполняют творческие задания интеллектуально-практического характера, используя музейные собрания, которые позволяют полнее и глубже изучать все стороны жизни родного края. Работа над проектом затрагивает различные аспекты деятельности: учебную, производственную, бытовую и кроме того, сам музей можно считать крупным многолетним проектом, продолжающим свое развитие как во времени, так и в масштабах исследуемых проблем. При выборе темы проекта необходимо учитывать потребности школы и музея, а также склонности и интересы авторов проекта.

Одной из современных форм работы является *музейный урок*, позволяющий решить ряд задач. Среди них: развитие грамотности, образного и ассоциативного мышления, творческих способностей обучающихся, приобщение их к истории и культуре. Отличительная черта музейного урока – использование музейного предмета, не формальность и добровольность, а также возможность для обучающихся максимально реализовать способности и удовлетворить интересы. Задача музейного урока не только в том, чтобы передать информацию, но и возбудить интерес к обсуждаемому предмету,

вызвать потребность узнать новое. Основные принципы музейного урока – наглядность, интерактивность, максимальная занимательность.

Неограниченные возможности дает музею использование мультимедийных компьютерных технологий. Многие музеи имеют свою страничку на сайте школы и могут поддерживать связи с другими школьными музеями, музейными специалистами. Программа Power Point, позволяющая создавать различные презентации, незаменимый помощник в больших музейных мероприятиях. Программа дополняет материал экспозиции документами, находящимися на выставках и в фондах, показывает отдельные фрагменты документов, научных трудов, изъять ненужный материал и скорректировать экскурсию или мероприятие в зависимости от аудитории.

Тенденция развития современного общества диктует необходимость использования новых форм, методов и технологий в работе школьного музея, что дает возможность ввести музей в сферу жизненных интересов обучающихся, научить их рассматривать музей как источник знаний и место отдыха, составляющих две стороны одного процесса – постижения историко-культурного наследия родного края.

### **Руководство работой музея**

Работа музея организуется на основе самоуправления, руководит им совет музея, избираемый общим собранием актива. В состав совета входят учащиеся, учителя, представители общественности: ветераны войны, труда, краеведы. Численный состав определяется количеством учащихся образовательной организации, объемом планируемой работы, направлениями деятельности музея.

Из числа совета выбирается председатель – учащийся старших классов. Распределение обязанностей в совете зависит от направлений деятельности музея, под руководством членов совета создаются и работают группы активистов: экскурсионная, лекторская, поисковая, фондовая, экспозиционная.

Общее руководство деятельностью музея по положению о музее осуществляет руководитель образовательной организации, который несет ответственность за организацию сохранности фондов музея, материально-техническое обеспечение его деятельности.

Руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея (учитель, педагог дополнительного образования или педагог-организатор), назначенный приказом директора образовательной организации. Это должен быть грамотный в области музейного дела педагог, любящий и знающий историю местности, города, села, своего учреждения, увлеченный энтузиаст-краевед. Он организует и планирует поисково-собираТЕЛЬСкую работу актива музея и классов для создания экспозиции по тематическим разделам музея в соответствии с его профилем.

Руководитель музея осуществляет текущее и перспективное планирование, участвует в разработке положения и программы развития музея, создании его экспозиции и оформлении. Он разрабатывает темы экскурсий, составляет график посещения музея всеми классами в течение учебного года, совместно с администрацией и методическими объединениями учителей и классных руководителей организует проведение экскурсий и массовых мероприятий в целях эффективного использования музея в учебно-воспитательном процессе.

В целях оказания помощи музею может быть создан совет содействия из представителей государственных музеев, общественных, научных, ветеранских и шефствующих организаций, родителей, выпускников.

Когда в результате целенаправленной собирательской работы накоплен поисковый материал, завершен сбор музейных предметов в соответствии с выбранным профилем и тематикой, экспонаты музея помещены в оформленной экспозиции, подготовлены учетные материалы, имеется руководитель и действует актив музея, можно говорить об его открытии.

Открытие музея оформляется приказом руководителя образовательной организации. Музей как структурное подразделение школы начинает выполнять образовательно-воспитательную функцию. Для его функционирования создается нормативная база: положение, программа деятельности (развития), перспективный и текущие планы, утверждаемые руководителем образовательной организации.

В последствии перед руководителем музея, его активистами и администрацией образовательной организации возникает вопрос о придании ему статуса «Школьный музей». Что следует делать дальше?

Для паспортизации (регистрации) музея необходимо наработать объемные показатели за год после его открытия: количество подлинных музейных экспонатов (желательно не менее 200); количество экскурсий, лекций, занятий, массовых мероприятий; количество посетителей.

## ПОРЯДОК ПАСПОРТИЗАЦИИ МУЗЕЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Паспортизация школьных музеев проводится в соответствии с требованиями Примерного положения о музее образовательного учреждения (школьном музее), утвержденном письмом Минобразования России от 12.03.2003г. №28-51-18/16 (приложение 1).

Целями и задачами паспортизации являются регистрация школьных музеев с вручением им номерного свидетельства установленного образца, выявление материалов, представляющих научную, историческую ценность, укрепление контактов с государственными музеями, архивами и другими организациями и учреждениями.

Деятельность музеев образовательных организаций области курирует Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества», решение о паспортизации музеев принимает созданная при нем областная комиссия по паспортизации школьных музеев. В муниципальных образованиях обследование музейных формирований (комнат, залов) осуществляют районные (городские) музейные комиссии, которые создаются при органах местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

Муниципальная комиссия создается и утверждается муниципальным органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; возглавляет ее специалист по дополнительному образованию и воспитанию, в состав входят методист учреждения, курирующий туристско-краеведческую работу в образовательных учреждениях территории, представители муниципального архива, библиотеки, общественных организаций, краеведы, научный сотрудник местного краеведческого музея.

Комиссия оказывает образовательной организации помощь в выборе профиля музея, оформлении, оснащении музейным оборудованием, подготовке музейной документации к паспортизации, организует постановку на учет или передачу наиболее ценных экспонатов в государственные музеи, архив своей территории. Она принимают решение о возможности паспортизации музея образовательной организации, от компетенции, заинтересованности и активности членов комиссии во многом зависит паспортизация музеев образовательных организаций и их развитие.

Большую методическую помощь в организации деятельности музеев, размещении и оформлении экспозиций, учете и хранении фондов оказывают государственные музеи.

*Основные критерии для паспортизации школьного музея:*

наличие в музее актива из числа обучающихся и педагогов;

наличие книги поступлений (инвентарной книги), в которой зарегистрированы музейные предметы;

наличие помещения и оборудования для хранения и экспонирования музейных предметов;

оформленная музейная экспозиция;

наличие положения о музее, программы развития, утвержденных руководителем образовательной организации.

Администрация образовательной организации ставит вопрос о паспортизации музея перед муниципальной музейной комиссией через определенный период после его открытия, когда будут наработаны объемные показатели.

По итогам обследования деятельности музея комиссия оформляет акт обследования музейной экспозиции в 3-х экземплярах (по одному для хранения в образовательной организации, в муниципальной и краевой музейных комиссиях), в котором должны быть подробно отражены главные аспекты деятельности музея, указаны недочеты, которые в перспективе должны быть устранены. В конце акта комиссия делает заключение о возможности паспортизации музея или, в случае несоответствия предъявляемым требованиям, дается срок для исправления ошибок и недочетов. В случае положительного решения комиссии – заполняются бланки паспорта музея и двух учетных карточек. Все эти документы подписываются членами комиссии и заверяются подписью директора и печатью образовательной организации. Затем муниципальная комиссия направляет в адрес краевой комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций вышеуказанную документацию.

Во исполнение указаний Минобрнауки России от 27.03.2012 №07-166 «О переходе на электронный документооборот» и на основании письма ФЦДЮТиК «Об электронной форме паспортизации школьных музеев» от 14.09.2012 №08-299 для регистрации создаваемых музеев необходимо формировать в электронном виде и направлять на электронный адрес Центра туризма, краеведения и спорта пакет следующих документов:

учетную карточку на музей в формате Excel (приложение 5);

акт обследования музея в формате pdf (приложение 4);

заявку от муниципального органа управления образованием в формате pdf (приложение 6);

4 фотографии экспозиций в электронном виде (формат JPEG, размера 640x480).

Областная комиссия рассматривает присланные документы и выносит решение о паспортизации; протоколом утверждает результаты работы областной комиссий. Материалы музея в электронном виде (учетная карточка, акт обследования музея образовательной организации, 4 фотографии экспозиций, заявка на выдачу свидетельства музею) направляются в Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения .

После рассмотрения и согласования материалов музей регистрируется и вновь паспортизированному музею вручается номерное свидетельство музея образовательной организации (школьного музея), заверенное подписью и печатью руководителя Федерального центра детско-юношеского туризма и краеведения. Данный регистрационный номер проставляется на всех музейных

документах – свидетельстве, учетных карточках. В школьном музее постоянно хранятся следующие документы: учетная карточка, свидетельство, акт обследования музейной экспозиции, составленный муниципальной комиссией и утвержденный руководителем образовательной организации.

Каждые 5 лет школьный музей должен проходить переаттестацию, подтверждать свой статус. Для этого муниципальная музейная комиссия знакомится с содержанием работы музея, проводит сверку наличия фондов с учетной документацией, в результате которой в краевую комиссию присылается акт о ее проведении, новые учетные карточки. Сверка наличия фондов с учетной документацией (переучет фондов) проходит также при смене руководителя музея (приложение 7).



Образец свидетельства о присвоении звания «Школьный музей»

## Термины и определения

*Музей образовательной организации* – структурное подразделение учреждения, обеспечивающее исследование, комплектование, учет, хранение и популяризацию специфическими средствами предметных результатов человеческой деятельности и объектов природы. Относится к группе негосударственных музеев.

*Профиль музея* – категория классификации музеев; специализация музейной коллекции, экспозиции и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки, техники, культуры или искусства, определяющей характер документирующей функции музея. Профиль музея определяется задачами муниципальной образовательной организации, в котором он организуется.

*Традиционные профильные группы:* краеведческие, исторические, историко-краеведческие, военно-исторические (в т.ч. боевой славы), технические, естественно-научные, литературные, художественные, этнографические, театральные и др. Каждая из групп может подразделяться на более узкие профили (история учреждения, села).

*Функции музея* – документирование истории, культуры и природы родного края путем сбора, изучения и хранения музейных предметов; осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся; организация культурно-просветительской, методической, информационной деятельности; развитие детского самоуправления.

*Музейный предмет* – памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

*Музейная коллекция* – совокупность имеющихся в музее предметов и научно-вспомогательных материалов.

*Экспозиция музея* – часть музейного собрания, выставленная для обозрения посетителями музея. Демонстрация музейных предметов. Критерием отбора для демонстрации музейных предметов служат экспозиционный замысел и коммуникативные свойства будущих экспонатов.

Раздел экспозиции – крупный структурный элемент экспозиции, логически и композиционно объединяющий группу взаимосвязанных экспонатов.

*Музейный актив* – многочисленная группа учащихся, педагогов, родителей, ветеранов, представителей других государственных и негосударственных учреждений и общественных организаций, причастных к работе данного музея через осуществление поисково-краеведческой, научно-исследовательской, просветительской и другой деятельности.

*Совет музея* – группа учащихся, педагогов, представителей общественности, выбранных из числа музейного актива для осуществления практической работы по организации музея.

*Концепция музея* – своеобразная словесная модель музея, определяющая основные идеи, сущность, проблемы и задачи. Концепция создается в соответствии с Уставом муниципальной образовательной организации и Положением о музее.

*Устав (положение) музея* – нормативный акт, устанавливающий основные правила организации и деятельности музея образовательной организации. Утверждается приказом руководителя образовательной организации.

*Образовательная программа музея* – нормативно-управленческий документ, характеризующий специфику содержания образовательного процесса. Образовательная программа показывает как с учетом конкретных условий создается образовательная модель; последовательно отражает все компоненты методической системы образовательного процесса в рамках гражданско-патриотической, военно-патриотической, социально-педагогической, краеведческой направленности, образовательные результаты, позволяющие детям самоопределяться и реализовать себя в данной направленности.

*План работы музея* – один из основных документов, в котором отражается деятельность музея (поисково-исследовательская, учетно-хранительская, экспозиционная, экскурсионно-массовая, учебно-образовательная и др.). Планирование работы может быть перспективным, годовым, при необходимости составляется на более короткое время (квартал, месяц).

*Паспортизация музея* – официальная регистрация музея образовательной организации в федеральном и областном реестрах с выдачей номерного свидетельства. Выдачу свидетельств осуществляет Федеральный центр детско-юношеского туризма и краеведения Министерства образования Российской Федерации.

*Акт обследования музея* – юридический документ, составляемый комиссией по паспортизации музеев муниципальных образовательных организаций. В акте дается оценка деятельности музея и выносится заключение о целесообразности присвоения ему статуса музея муниципальной образовательной организации.

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Н.Н.Будюкина, С.Ф. Махрачев, Л.М. Фомина Музей образовательного учреждения: вопросы организации, формы, методы, перспективы// Н.Н.Будюкина, С.Ф. Махрачев, Л.М. Фомина: Учеб.-метод. пособие.– Тамбов: ТОИПКРО, 20. – 53 с.
2. С.Ф.Махрачев, Л.М. Фомина Школьный музей// С.Ф. Махрачев, Л.М.Фомина: Учеб.-метод. пособие.–Тамбов: ТОИПКРО, 2007. – 32 с.
3. Основы музееведения. – М.: 2005. – 475 с.
4. А.И.Пепрсин Краеведение и школьные музе// А.И. Персин: Учеб.-метод. пособие. – М.: ФЦДЮТиК, 2006. – 110 с.
5. Н.И.Решетников Школьный музей и формы его деятельности// Н.И.Решетников: Учеб.-метод. пособие.–М.: ФЦДТЮиК, 2015. – 252 с.
6. Н.И.Решетников Школьный музей и комплектование его собрания// Н.И.Решетников: Учеб.-метод. пособие.– М.: 2005. – 112 с.
7. В.И.Туманов Школьный музей – хранитель народной памяти. – М.: 2006. – 78 с.
8. Школьный музей: методические рекомендации по созданию и организации деятельности музеев образовательных учреждений// Учеб.-метод. пособие.– Хабаровск: ХК ИППК ПК, 2007. – 90 с.
9. Э.А.Шулепова Основы мезееведения// Э.А. Шулепова: Учеб.-метод. пособие.– М.: Едиториал УРСС, 2005. – 44 с.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

О деятельности музеев образовательных учреждений

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 12 марта 2003 года N 28-51-181/16

О деятельности музеев образовательных учреждений

В последнее десятилетие усиливается интерес к истории родного края, активно разрабатываются и реализуются региональные и местные краеведческие программы. Это находит свое отражение в организации различных видов краеведческой образовательной деятельности: работе факультативов, кружков, поисковых отрядов, групп, клубов и других объединений в учреждениях образования; активном участии в программе туристско-краеведческого движения обучающихся Российской Федерации "Отечество", в системе всероссийских массовых мероприятий туристско-краеведческой направленности.

Участники движения "Отечество" - школьники и педагоги совершают экскурсии, походы и экспедиции по родному краю, местам ратной славы; ведут описание памятников истории, культуры и природы; оказывают посильную помощь в их сохранении и реставрационных работах; собирают свидетельства о событиях местной истории и людях, в них участвовавших, поддерживают связи с ними; пропагандируют материалы поисково-исследовательской работы в печати, на радио и телевидении.

Закономерным итогом краеведческой деятельности учащихся нередко становится создание музеев, выставок, экспозиций по истории, культуре и природе родного края, своего учреждения образования.

В настоящее время в школах, учреждениях дополнительного образования детей в Российской Федерации насчитывается около 5000 музеев, в том числе:

исторических – 2060;

военно-исторических – 1390;

комплексных краеведческих – 1060

Приведенные данные касаются только паспортизированных музеев и не учитывают разнообразные формирования музейного типа - выставки, уголки, экспозиции.

В школьных музеях проводятся встречи с местными жителями, земляками - ветеранами войны и труда, Вооруженных сил, организуются тематические

экскурсии, уроки мужества, выставки, уроки, классные часы, вечера, дискуссии и др.

На базе музеев образовательных учреждений успешно действуют многочисленные детские объединения по интересам: кружки, клубы, секции и др.

Как правило, вокруг музея формируется детский и взрослый актив, создаются органы самоуправления - совет музея, совет содействия или попечительский совет, секции, рабочие группы. При этом развивается сотрудничество музеев образовательных учреждений с государственными музеями, архивами, библиотеками, другими научными учреждениями и общественными организациями, в первую очередь отделениями Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры. Российского фонда культуры и др. С помощью специалистов актуализируется тематика и содержание поисково-собирательской и исследовательской работы в музеях, фонды школьных музеев пополняются новыми материалами, отражающими малоизученные или забытые страницы региональной и местной истории. Музеи образовательных учреждений также имеют большое значение для реализации регионального компонента в образовании.

Вместе с тем многие музеи образовательных учреждений продолжают испытывать серьезные трудности организационно-методического и материального обеспечения. Вопросы эффективного использования потенциала музеев в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений еще не стали предметом пристального внимания и осмысления в педагогических коллективах, методических службах органов управления образованием. Работа педагогов - энтузиастов музейного дела не всегда находит должное внимание и поддержку со стороны администрации образовательных учреждений, педагогов. Слабо используются возможности применения должностей педагога дополнительного образования, педагога-организатора для материального стимулирования руководителей музеев образовательных учреждений. Не везде удается наладить полноценную подготовку и повышение квалификации кадров руководителей музеев образовательных учреждений, обеспечение сохранности и учета собранных материалов.

Минобразование России рассматривает музеи образовательных учреждений как эффективное средство духовно-нравственного, патриотического и гражданского воспитания детей и молодежи, рекомендует образовательным учреждениям, органам управления образованием всех уровней уделять внимание педагогическим и памятникоохранительным аспектам организации и функционирования музеев в образовательных учреждениях, осуществлять необходимое взаимодействие с органами и учреждениями культуры, местными и государственными архивами, отделениями Всероссийского общества охраны памятников истории и культуры. Необходимо изыскивать возможность оплаты работы руководителей детских объединений на базе школьных музеев, поощрения администрации, педагогических коллективов образовательных учреждений,

эффективно работающих в данной области.

С целью совершенствования деятельности музеев в образовательных учреждениях, обеспечения методической помощи в их организации и работе следует руководствоваться Примерным положением о музеях образовательного учреждения (школьном музее), которое может быть использовано для разработки также положений, уставов и других локальных актов образовательных учреждений по вопросам функционирования в них музеев, экспозиций, выставок.

Заместитель министра  
Е.Е.Чепурных

Приложение  
к письму Минобразования России  
от 12.03.2003 N 28-51-181/16

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МУЗЕЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ШКОЛЬНОМ МУЗЕЕ)

### 1. Общие положения

1.1. Школьный музей (далее - музей) - обобщающее название музеев, являющихся структурными подразделениями образовательных учреждений Российской Федерации независимо от их формы собственности, действующих на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", а в части учета и хранения фондов - Федерального закона "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации".

1.2. Музей организуется в целях воспитания, обучения, развития и социализации обучающихся.

1.3. Профиль и функции музея определяются задачами образовательного учреждения.

### 2. Основные понятия

2.1. Профиль музея - специализация музейного собрания и деятельности музея, обусловленная его связью с конкретной профильной дисциплиной, областью науки или искусства.

2.2. Музейный предмет - памятник материальной или духовной культуры, объект природы, поступивший в музей и зафиксированный в инвентарной книге.

2.3. Музейное собрание - научно организованная совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов.

2.4. Комплектование музейных фондов - деятельность музея по выявлению, сбору, учету и научному описанию музейных предметов.

2.5. Инвентарная книга - основной документ учета музейных предметов.

2.6. Экспозиция - выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

### 3. Организация и деятельность музея

3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой, туристской, экскурсионной работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.

3.2. Учредителем музея является образовательное учреждение, в котором организуется музей. Учредительным документом музея является приказ о его организации, издаваемый руководителем образовательного учреждения, в котором находится музей.

3.3. Деятельность музея регламентируется уставом (положением), утверждаемым руководителем данного образовательного учреждения.

3.4. Обязательные условия для создания музея:

- музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- собранные и зарегистрированные в инвентарной книге музейные предметы;
- помещения и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- музейная экспозиция;
- устав (положение) музея, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

3.5. Учет и регистрация музеев осуществляются в соответствии с действующими правилами.

### 4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея являются:

- документирование истории, культуры и природы родного края, России путем выявления, сбора, изучения и хранения музейных предметов;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации обучающихся;
- организация культурно-просветительской, методической, информационной и иной деятельности, разрешенной законом;
- развитие детского самоуправления.

## 5. Учет и обеспечение сохранности фондов музея

5.1. Учет музейных предметов собрания музея осуществляется отдельно по основному и научно-вспомогательному фондам:

- учет музейных предметов основного фонда (подлинных памятников материальной и духовной культуры, объектов природы) осуществляется в инвентарной книге музея;

- учет научно-вспомогательных материалов (копий, макетов, диаграмм и т.п.) осуществляется в книге учета научно-вспомогательного фонда.

5.2. Ответственность за сохранность фондов музея несет руководитель образовательного учреждения.

5.3. Хранение в музеях взрывоопасных, радиоактивных и иных предметов, угрожающих жизни и безопасности людей, категорически запрещается.

5.4. Хранение огнестрельного и холодного оружия, предметов из драгоценных металлов и камней осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный музей, архив.

## 6. Руководство деятельностью музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Непосредственное руководство практической деятельностью музея осуществляет руководитель музея, назначаемый приказом по образовательному учреждению.

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

6.4. В целях оказания помощи музею может быть организован совет содействия или попечительский совет.

## 7. Реорганизация (ликвидация) музея

Вопрос о реорганизации (ликвидации) музея, а также о судьбе его коллекций решается учредителем по согласованию с вышестоящим органом управления образованием.

## Образец заполнения инвентарной книги

Инв. №	Дата записи	Время поступления	Наименование и краткое описание предмета.	Кол- во	Материал	Размер	Сохран- ность	Место хранения (заполняется карандашом)	№ гос. учета	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	02.03 1984г	01.02 1984г.	Фотопортрет погрудный в фас. Белоусова Елизавета Афанасьевна - кавалер ордена Ленина, ордена Трудового Красного Знамени, преподаватель русского языка и литературы. Кирсановской женской гимназии, после Великой Октябрьской социалистической революции - учитель русского языка и литературы школы № 1 г. Кирсанова. Учила Любовь Тимофеевну Чурикову- Космодемьянскую. Сфотографирована в парадном платье с наградами. Фото 1950 г.	1	Бумага	13x8	Полная	Экспозиция		
2.	05.03 1984	01.03 1984	Фото групповое. Пионерский отряд им. Петровского — один из первых пионерских отрядов на Тамбовщине. Тамбов, 1926 г. 1-й ряд слева 3-й, со знаменем - Егор Сергей Михайлович, будущий авиаконструктор, лауреат Ленской премии; 2 ряд справа: 4-й Светлов Александр Иосифович - пионервожатый (впоследствии - работник газеты Тамбовская правда").	1	Бумага	20x28	Пожелте- ние	Экспозиция		
3.	06.03 1984	03.01. 1984	Фото. Здание средней школы № 6 - г. Тамбова с мемориальной доской Героев Советского Союза Федорова Б. А., Михайлова В. А., выпускников школы и мемориальной доской эвакогоспиталя № 1913. На переднем плане, на фоне двухэтажного здания, - ученик с портфелем. Тамбов, 1982 год.	1	Бумага	27x19	Полная	Фонды		

Тематико-экспозиционный план

Название музея

Автор-составитель

Дата

Порядковый номер	Название разделов, тем, подтем	Ведущие пояснительные тексты, этикетаж	Перечень экспонатов	Характеристика экспоната (подлинник, копия, муляж, размеры)	Инвентарный номер	Примечание (место расположения)

Директор образовательной организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Акт обследования  
музея образовательной организации

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

АКТ

обследования музея \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Состав комиссии
2. Название музея, учреждения образования
3. Документация музея
4. Экспозиция
5. Фонды музея
6. Руководитель
7. Заключение комиссии

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Учетная карточка  
музея образовательной организации

<b>УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ</b>	<b>Свидетельство №</b>		
Наименование			
Профиль музея			
Образовательная организация			
Субъект Российской Федерации			
Адрес (индекс, населенный пункт, ул., д., к.)			
Телефон с кодом города		Электронная почта	
Сайт музея			
Музейный педагог (Ф.И.О.)			
Дата открытия музея			
Характеристика помещения			
Разделы экспозиций	1.		
	2.		
	3. ...		
Краткая характеристика основного фонда музея			

Заявка

На основании протокола муниципальной комиссии по паспортизации музеев образовательных организаций просим провести паспортизацию следующих музеев образовательных организаций:

Название образовательной организации	Адрес образовательной организации, контактные телефоны	Ф.И.О. руководителя образовательной организации	Название музея	Ф.И.О. руководителя музея	Первичная регистрация (повторная)

Руководитель органа  
местного самоуправления, осуществляющего  
управление в сфере образования

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель  
муниципальной комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма акта сверки наличия основного фонда с учетной документацией  
(наименование музея)

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии по паспортизации школьных музеев в составе:

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О., должности)

составили настоящий акт о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена сверка наличия основного фонда музея с учетной документацией.

В результате сверки установлено следующее:

1. Согласно учетной документации на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в книге поступлений числится \_\_\_\_\_ предметов, записанных за \_\_\_\_\_ номерами.
2. При сверке установлено, что \_\_\_\_\_ предметов не оказалось в наличии, \_\_\_\_\_ предметов подлежит постановке на учет в государственных музеях, \_\_\_\_\_ предметов не зарегистрировано.
3. Таким образом, фактическое количество учетных материалов, остающихся в основном фонде музея, составляет \_\_\_\_\_ предметов, записанных за \_\_\_\_\_ номерами.

Председатель комиссии

Члены комиссии

Методические рекомендации

**МУЗЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:  
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО СОЗДАНИЮ И ПАСПОРТИЗАЦИИ**

Ответственный за выпуск: *Д.В. Трунов*

Составитель: *О.А. Айдарова*

Ответственный редактор: *Н.В. Иванова*

Технический редактор: *Л.В. Аскарова*

ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»  
392000, г. Тамбов, ул. Сергея Рахманинова, 3-б