

МБУ ДО «ЦДЮТиК» г.о. Самара
Методические рекомендации

СОЗДАНИЕ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ

Лайкова ЕГ
МБУ ДО « ЦДЮТиК»

Музеи образовательных учреждений – школа патриотизма

- Школьный музей – эффективное средство воспитания учащихся в духе патриотизма, гражданского самосознания, высокой нравственности. Участие детей в поисково-собираательной работе, изучении и описании музейных предметов, создании экспозиции, проведении экскурсий, вечеров, конференций способствует не только заполнению их досуга, но и привитию навыков краеведческой и музейной профессиональной деятельности.
- В образовательных учреждениях города Самара функционируют 100 паспортизированных школьных музеев.

Документация школьного музея

- 1. Свидетельство о присвоении звания Школьный музей;
- 2. Паспорт школьного музея; (приказ об открытии или создании музея)
- 3. Инвентарные книги (книги учета основного и научно-вспомогательного фонда);
- 4. Положение о школьном музее, утвержденное руководителем образовательного учреждения;
- Должностная инструкция методиста музея;
- 5. Концепция музея;
- 6. Тематико – экспозиционный план музея;
- 7. Программа деятельности музея;
- 8. Планы работы музея на год, месяц;
- 9. Акты приема – передачи экспонатов;
- 10. Акты инвентаризации музея;
- 11. Журнал учета мероприятий и экскурсий;
- 12. Книга отзывов музея;
- 13. Отчеты о поисковых походах и экспедициях.
- 14. Картотека экспонатов;
- 15. Тексты экскурсий, сценарии массовых мероприятий;
- 16. Реестр особо ценных экспонатов.

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 формы собственности и действующих на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», а в части учета и хранения фондов – Федерального закона «О Музейном фонде 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 описанию музейных предметов.
- 2.5. Книга поступлений – основной документ учета музейных предметов.
- 2.6. Экспозиция – выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

3. Организация и деятельность школьного музея

- 3.1. Организация музея в образовательном учреждении является, как правило, результатом краеведческой работы обучающихся и педагогов. Создается музей по инициативе педагогов, обучающихся, родителей, общественности.
- 3.2. Учредителем школьного 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 школьного музея:
 - музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
 - собранные и зарегистрированные в книге поступлений 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 музейных предметов осуществляются в соответствии с инструкцией о паспортизации музеев образовательных учреждений, утверждаемой Министерством образования Российской Федерации.

4. Функции музея

4.1. Основными функциями музея является:

- документирование природы, истории и культуры родного края;
- 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 школьного 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 книге поступлений музея;

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

5.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций в собственность образовательного учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления.

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

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

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

5.6. Музейные предметы, сохранность которых не может быть обеспечена музеем, должны быть переданы на хранение в ближайший или профильный государственный музей, архив.

6. Руководство деятельностью школьного музея

6.1. Общее руководство деятельностью музея осуществляет руководитель образовательного учреждения.

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

6.3. Текущую работу музея осуществляет совет музея.

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

7. Реорганизация (ликвидация) школьного музея

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

1. Условия создания школьного музея

- Музейный актив из числа обучающихся и педагогов;
- Наличие фонда подлинных материалов;
- Собранные и зарегистрированные в инвентарных книгах музейные предметы;
- Помещение и оборудование для хранения и экспонирования музейных предметов;
- Музейная экспозиция;
- Документация музея утвержденная руководителем образовательного учреждения.

2. Профили школьных музеев

- Музеи делятся на следующие основные профильные группы:
- естественно-научные,
- исторические (военно-исторические),
- этнографические,
- литературные,
- художественные,
- музыкальные,
- театральные,
- технические,
- истории спорта и др.

- **Исторические музеи** – профильная группа музеев, собрания которых документируют историю развития человеческого общества. Подразделяются на общеисторические (история края, города, района), военно-исторические,
- археологические, этнографические; истории образовательных учреждений;
- музеи, посвященные выдающимся историческим событиям и деятелям.



Военно-исторические музеи – музеи исторического профиля, собрания которых документируют военную историю, развитие военного искусства, оружия, военной техники и снаряжения. К военно-историческим музеям могут быть отнесены музеи боевой славы.



Естественно-научные музеи – профильная группа музеев, собрания которых документируют процессы, происходящие в природе, взаимодействие природы и общества, развитие естественно-научных дисциплин. Включает антропологические, биологические, ботанические, зоологические, геологические, палеонтологические, почвенные и др. музеи природы. В городе Самаре такой музей находится в школе № 147.



- **Краеведческие музеи** – музеи комплексного профиля, собрания которых документируют историю и природу конкретного административно-территориального региона: города, района, посёлка и т.д. В структуру краеведческих музеев входят отделы; истории, культуры, природы. В нашем городе это музеи истории Красноглинского района в школе № 127, Истории Куйбышевского района в школе № 145, музей истории поселка Зубчаниновка в школе № 34 и другие.



Литературные музеи – профильная группа музеев, собрания которых документируют историю и современное развитие литературы. Школьные литературные музеи документируют также литературное творчество земляков, педагогов и учащихся, местный фольклор.



Разработка концепции школьного музея

При разработке концепции школьного музея следует:

- **Изучить нормативные документы.**
- **Определиться по цели создания музея** (выделить конечную цель в работе музея).
- **Определить категорию посетителей.**
- **Место музея.** Название музея, принадлежность его к образовательному учреждению и место нахождения с указанием почтового адреса.
- **Создание фондов музея.** Составить план комплектования с привлечением школьного актива, учителей и родителей.

- **Организация учета и хранения.**
- **Замысел экспозиции.** Определить основную идею экспозиции.
- **Методы построения экспозиции.** Научно обоснованный исходящий из содержания порядок группировки и организации экспозиционных материалов.
- **Содержание экспозиции.** Описать экспозицию в авторском представлении, исходя из наличия коллекций музея
- **Тематическая структура экспозиции.** Определить темы будущей экспозиции и кратко их раскрыть.
- **Архитектурно-художественное решение.**
- **Формы музейной коммуникации** — экскурсии, тематические вечера, интеллектуальные и деловые игры, тренинги, семинары, выставки, музейный клуб и т.д.

Механизм реализации концепции музея

- Привлечение через различные акции по работе по созданию музея учеников, учителей, родителей, общественность микрорайона.
- Высокая степень информированности, системное обучение классных руководителей, методиста и активистов школьного музея.
- Создание системы партнерских отношений с государственными, школьными, муниципальными музеями, ЦДЮТиК г.о. Самара.
- Обеспечение современным оборудованием музейного пространства.
- Использование инновационных форм в деятельности школьного музея.

➤ **Основные направления содержания деятельности актива музея:**

Фондовая группа;

Экскурсионно-просветительская группа;

Экспозиционно-выставочная группа;

Поисково-собирательская группа и д.р.

Творческая группа;

Без актива – нет музея



Функции профильных групп

Поисково-собирательская

- комплектование музейного собрания, в том числе помощь фондовой группе в поиске недостающих в коллекции музейных предметов;
- организация краеведческих экспедиций для осуществления комплексных краеведческих изысканий;
- регулярное и правильное ведение полевой документации в экспедиции.

Поисковые экспедиции ДЮЦ «Пилигрим»



Фондовая

- оперативная экспертиза поступивших в музей материалов для вынесения решения об их дальнейшем использовании: включить в основной или научно – вспомогательный фонд, передать на хранение в государственный музей и т.д.
- регистрация поступивших предметов в соответствующих инвентарных книгах учета, снабжение их шифрами и размещение в экспозиции;
- контроль за температурно-влажностным режимом хранения музейных предметов в фондах и экспозиции;
- составление и ведение инвентарных карточек музейных предметов.

Описание музейного экспоната



Экспозиционно-выставочная

- разработка и создание экспозиций и выставок;
- контроль за состоянием экспозиции, реэкспозиция разделов экспозиции, ее расширение;
- изучение опыта экспозиционно-выставочной работы государственных и муниципальных музеев, архивов, библиотек.

Оформление временных передвижных выставок



Экскурсионно-просветительская

- организация разработки обзорных и учебно - тематических экскурсий и их проведение по стационарной экспозиции и на музейных выставках;
- подготовка и проведение лекций, бесед, конкурсов, тематических вечеров и музейных праздников.

Интерактивная экскурсия в этнографическом музее



Разработка тематико-экспозиционного плана

Это документ, в котором отражается конкретный состав экспозиционных материалов в соответствии с тематической структурой экспозиции.

Он включает:

- Наименование разделов и тем;
- Ведущие тексты;
- Перечень экспонатов данного раздела экспозиции;
- Перечень планируемых экспонатов;
- Наименования научно-вспомогательных материалов;
- Тексты этикетажа к каждому экспонату.

Сделать этикетку,
указать на ошибки экспонирования





Школьная форма
образца 1970-80 г.г.
Виктории Малкиной
выпускницы 1979 г, золотой медалистки

- ▶ **Отсутствие стеклянной витрины,**
- ▶ **этикетка на экспонате**

Выше черты не пишите!

15.11.43.

Здравствуй дорогой брат Саша!
Саша тебе конечно будет очень
тяжело это пережить, но
крепнись как я, ~~я~~ сообщая
что получил письмо из Велю
из Торкова что Вера
Леночка и Александр расстреляны
немцами 23 августа 1941 года писала
которая видела саша
нам оставил письмо и пишет
я читал это письмо и у
меня и у моих бойцов были
слезы на глазах такие
мерзавцы, это звери.
Саша можешь это не правда
но факт что больше других
излюбил нас, в еще раз
нашился, тогда отлегал.

Почему Саша будет здоров
и не расстраиваться, только
я думаю что другой не пишет
лучше пусть не знают ведь
старик не переживет. Ужасно

Нижче черты не пишите!

Задание:
зарегистрируйте
экспонат в
книге основного
фонда.

Письмо

участника Харьковской освободительной операции
М.А.Иванова (1912- 1953) родителям в г Новосибирск
14.02.1943г.





Пионерская вожатая С.В. Петрова проводит линейку, посвященную присвоению пионерской дружине звания «Правофланговая». Май 1975г.



Комплектование фондов школьного музея

- Процесс комплектования фондов школьного музея делится на *четыре основных этапа*:
- Планирование комплектования.
- Подготовка к поисково-собирательской работе.
- Выявление и сбор памятников истории и культуры.
- Включение памятников истории и культуры в музейное собрание.

Музейные фонды

- Собрания всех музейных фондов состоят из основного и научно – вспомогательного фондов.
- Подлинные памятники истории, природы и культуры, имеющие статус музейного предмета входят в состав **основного фонда**
- **Научно – вспомогательный фонд** представляет собой совокупность предметов, не являющиеся подлинными памятниками истории, природы и культуры. Сюда относятся копии всех видов и техники исполнения: муляжи, макеты, диаграммы, схемы, модели, репродукции, фото- ксерокопии и т.д.

Учет музейных фондов

- Основным юридическим документом учета, научного описания и охраны фондов школьного музея является инвентарная книга. Книгу графят, прошивают по корешку прочными нитками, листы нумеруют простым мягким карандашом в правом верхнем углу лицевой стороны каждого листа. В конце книги делается заверительная надпись о количестве листов в ней. Запись и прошивка книги скрепляются печатью учреждения образования, при котором работает музей.

Учет музейных фондов

- Одновременно с записью в инвентарную книгу на каждом предмете пишется инвентарный номер, который наносится тушью так, чтобы при этом не повредить предмет и чтобы номера не бросались в глаза. На рисунках, фотографиях, документах и других материалах на бумажной основе инвентарные номера пишутся на оборотной стороне в левом нижнем углу простым мягким карандашом.

Образец шифрования экспоната школьного музея

ШМ-150

ОФ №12

Акт приёма памятников истории и культуры

Наименование учреждения
образования, при котором
работает школьный музей

«Утверждаю»
подпись директора
учреждения образования

Название музея

Адрес музея

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен «___» _____ 20__ г. представителям
школьного музея

(Ф.И.О., должность)

с одной стороны, и

(Ф.И.О., должность, название учреждения, дарителя и т.п.)

с другой стороны, в том, что первый принял, а второй сдал на постоянное
(временное) хранение следующие предметы:



№	Наименование и краткое описание (материал, техника, размер, датировка и т.д.)	Учетные обозначения	Сохранность	Кол-во экземпляров	Примечание

Всего по акту принято _____ предметов
(цифрами и прописью)

Основание _____

Акт составлен в _____ экземплярах и вручен подписавшим его лицам.

Принял: _____ Сдал: _____

Форма заполнения инвентарной книги

№ п/п	Дата поступления	Источник и способ поступления , № акта	Наименование и краткое описание памятника (автор, дата и место происхождения, среда бытования, надписи, и т.д.)	Количество предметов
1	2	3	4	5

Материал и техника изготовления; размер, вес.	Сохранность (с подписью лица, производив-шего запись)	Инвентарный номер	Примечание (где хранится музейный предмет или кому и когда передан, № акта передачи)
6	7	8	9

Задание: описать экспонат



Коллекция.

Номер по инвентарной книге.

Наименование.

Авторство.

Место.

Датировка.

Материал, техника.

Размеры. 44 x 38,5 мм. Количество – 1.

Сохранность.

Номер негатива.

Источник и способ поступления.

Описание.

Легенда.

Библиография.

Составитель.

Задание: описать экспонат



Коллекция. Ордена.

Номер по инвентарной книге.

Наименование. Орден «Трудовое Красное Знамя» РСФСР, врученный Туполеву А.Н., советскому авиаконструктору.

Авторство. Художник – Куклинский С.

Место. СССР, Москва.

Датировка. Награждение – 1926, 13 декабря.

Материал, техника. Металл – штамповка, эмаль.

Размеры. 44 x 38,5 мм. **Количество** – 1.

Сохранность. На знамени скол эмали, ушко погнуто. Ушко и пластина на обороте позднего припоя. Штифт спилён.

Номер негатива.

Источник и способ поступления. От семьи Туполева А.Н. (передача). Акт приема (номер, дата).

Описание. Знак ордена из желтого металла, овальный.

Описание.

Л.ст. – в центре на фоне голубой эмали золотистая надпись: «ГЕРОЮ/ТРУДА». Слева на фоне древка знамени – фигурный картуш красной эмали с изображением скрещенных серпа и молота. Вверху развернутое вправо знамя красной эмали с золотистой надписью: «РСФСР/пролетарии всех/стран соединяйтесь». По краю ордена – венок из дубовых и лавровых листьев с плодами, перевязанный внизу лентой.

Об.ст. – с обратным рельефом л.ст. и припаянной круглой металлической пластинкой с гравированной надписью «Туполев А.Н.».

Легенда. Автором рисунка знака ордена «Трудовое Красное Знамя» является Сергей Куклинский, выпускник Строгановского художественного училища. Проект его рисунка был признан лучшим на объявленном в апреле 1921 года Всероссийском конкурсе по составлению рисунков знака ордена и в марте 1922 г. проект был утвержден Президиумом ВЦИК.

Орденом Туполев Андрей Николаевич (1888 – 1972), советский авиаконструктор, заместитель начальника ЦАГИ, руководитель КБ, был награжден постановлением Президиума ВЦИК от 13 декабря 1926 г. – «За научную деятельность в области развития авиапромышленности и конструкторской работы по созданию цельнометаллического самолета АНТ-3».

Библиография. Советские ордена и орденские документы из собрания Центрального музея революции СССР. Каталог. М., 1983, с.8, №18; Ильинский В.Н. Геральдика трудовой славы. М., 1979; Кербер Л.Л. Ту – человек и самолет. М., 1973.

Составитель (фамилия, дата).

8. Условия хранения музейных предметов

- Музейные предметы требуют определенной температуры и влажности воздуха (температурно-влажностного режима). Помещения для экспозиции и хранилища должны быть сухими и хорошо вентилируемыми. Температура воздуха в них должна быть от + 10 до + 25 градусов по Цельсию. Относительная влажность воздуха, измеряемая психрометрами, не должна превышать 50-60%. Регулировать ее можно путем проветривания помещения и искусственного увлажнения с помощью ванночек с водой.
- Для защиты экспонатов от воздействия света (выгорания и нагревания) желательно использовать под музей помещения, выходящие на теневую сторону. Окна музейной комнаты закрывают от воздействия солнечных лучей затемнением в виде плотных штор или жалюзи.

8. Условия хранения музейных предметов

- При экспонировании запрещается подлинные документы, произведения графики, акварельной живописи, а также фотографии прикалывать кнопками или прибивать гвоздями. Нельзя приклеивать их сплошь на картон, монтировать на незастекленных стендах.
- Одежду в экспозиции размещают в закрытых застекленных вертикальных стендах на плечиках, концы которых обматываются ватой и обшиваются холстом.

Во всех случаях реставрации или профилактической консервации предметов основного фонда следует обращаться к специалистам – реставраторам.

10. Тексты в экспозиции

В экспозиции тексты принято разделять на оглаводительные, ведущие, объяснительные и этикетаж.

- **Оглаводительный текст** представляет собой название (наименование) экспозиции или отдельной ее части (раздела, темы, подтемы).
- **Ведущий текст** можно сравнить с эпиграфом в литературном произведении. Его назначение – ярко и кратко выразить идей-ную направленность экспозиции. Для ведущего текста, как правило, используются цитаты из произведений и документов.

- **Объяснительный текст** раскрывает содержание конкретных тематических разделов и комплексов. Как правило, аннотация в экспозиции содержит информацию, дополняющую непосредственное восприятие экспонатов, что особенно важно при самостоятельном осмотре экспозиции посетителем.
- **Этикетаж** представляет собой совокупность этикеток, каждая из которых является аннотацией к отдельному экспонату.

- **Полевая документация** — система документов учёта и описания предметов музейного значения и среды их бытования, применяемых в экспедициях, походах по комплектованию фондов школьного музея. Полевая документация включает: полевую опись, полевой дневник, тетрадь для записи воспоминаний и рассказов, тетрадь фотофиксаций, акты приёмов предметов музейного значения.

13. Экспозиционное оборудование

- Большое значение для сохранности подлинных материалов имеет хранительское и экспозиционное оборудование.
- Закрытые шкафы, стеллажи, застекленные витрины (вертикальные и горизонтальные) и стенды, подиумы, туникеты, подставки, стеклянные колпаки.
- На стеллажах допускается хранение предметов, не боящихся пыли и света: керамика, стекло, металлические предметы и т.п.

13. Экспозиционное оборудование



Экспозиции школьных музеев боевой славы



Музейные экспозиции





14. Экспозиционная работа

- Первичной, основной ячейкой экспозиции является экспонат-предмет, выставленный для обозрения;
- Музейные экспонаты, раскрывающие какой-либо конкретный вопрос, тему объединяются в тематико-экспозиционном комплекс;
- Несколько таких комплексов объединяются в более крупный комплекс — музейный раздел. Разделы составляют музейную экспозицию в целом.

Чтобы посетитель знакомился с экспозицией не как с книгой, экспонаты музейного фонда целесообразно размещать в трех планах: вертикальном (стенды, турникеты, витрины), горизонтальном (подставки, горизонтальные витрины), скрытом (выдвижные стенды, альбомы).

Оформление экспозиции школьного музея



Профильные смены активистов школьных музеев



Городские слёты актива школьных музеев



Городские смотры школьных музеев



Городские игры для активистов школьных музеев



Городской музейный марафон «Музей и дети»





МБУ ДО "ЦДЮТИК" г.о. Самара

Телефоны: +7 (846) 332-69-76, +7 (846) 332-48-90,

Факс: +7 (846) 332-48-90,

E-mail: centerur.samara@mail.ru