

Муниципальное казенное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Кетовский детско-юношеский  
центр» (МКОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»)



# Организация работы школьного музея

Методическое пособие для руководителей школьных музеев  
Кетовского района районов Курганской области.

Составитель

И.С. Сулова, методист МКОУ ДО «Кетовский ДЮЦ»

с. Кетово

2020 г.

## Содержание

1. Специфика школьных музеев	3
2. Цели и задачи школьных музеев	3
3. Профили школьных музеев	3
4. Краеведческая работа в школьных музеях	4
5. Учетно-хранительская деятельность школьного музея	8
6. Фонды школьного музея	8
7. Основные группы учетной музейной документации	9
8. Шифровка и маркировка музейных предметов	12
9. Экспозиционно-выставочная деятельность школьного музея	13
10. Музей-экспозиция (выставка)	13
11. Музей-мастерская	13
12. Музей-лаборатория	14
13. Музей – игротека	14
14. Культурно-образовательная деятельность школьного музея	16
15. Паспортизация школьных музеев	17

## **I. СПЕЦИФИКА ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ**

## 1. Цели и задачи школьных музеев

Специфика школьного музея в том, что он менее всего должен походить на традиционное музейное учреждение.

Это музей особого типа, он является, во-первых, **образовательным музеем**, где задачи обучения и воспитания, в том числе во внеурочное время, имеют решающее значение, и, во-вторых, **адресным музеем**, для которого приоритетной является **детская аудитория**.

Только в школьном музее может быть наиболее последовательно воплощена идея сотворчества **учащихся, учителей и родителей**.

Привлечение учащихся к поисковой и исследовательской деятельности позволяет сделать детей заинтересованными участниками процесса, т.е. субъектами, а не объектами воспитания.

Именно школьный музей способен в полной мере реализовать принцип **«Музеи для детей и руками детей»**.

Работа школьных музеев неизбежно выходит за рамки школьной жизни. В сельских районах, где нет государственных музеев, школьный музей является **одним из важнейших факторов в расширении образования, в воспитании молодежи**, он обретает сегодня новое лицо, новое качество - качество культурного центра.

## 2. Профили школьных музеев

Профиль школьного музея определяется научной дисциплиной, на основе которой строится его экспозиция.

В образовательных учреждениях могут быть организованы музеи следующих профилей:

- а) **ИСТОРИЧЕСКИЕ** - (военно-исторические, истории регионов, населенных пунктов, образовательных учреждений);
- б) **КРАЕВЕДЧЕСКИЕ** - это музеи комплексного профиля, в которых собраны коллекции памятников не только истории, но и природы;
- в) **ЭТНОГРАФИЧЕСКИЕ** - занимаются изучением и сохранением памятников народной культуры;
- г) **ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ** - (литературные, искусствоведческие)

основываются на подлинных произведениях живописи, скульптуры, графики и других видов искусства

д) **ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНЫЕ** - (геологические, биологические, зоологические, экологические) создаются с целью более углубленного изучения природы своего края.

е) **ТЕХНИЧЕСКИЕ** - музеи, посвященные истории развития техники, связанные с выдающимися событиями или деятелями в области науки и техники.

## **II. КРАЕВЕДЧЕСКАЯ РАБОТА В ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЯХ**

Школа, как социальный институт, своим главным предназначением обучать и воспитывать располагает к тому, чтобы различные формирования музейного типа (краеведческие уголки, залы, выставки и музеи) по-своему могли бы оживить учебный процесс, приобщить детей к истории малой родины, а значит, и Отечества, привить навыки исследовательской работы.

Следует выделить три главных направления краеведческой работы школы: **семья, школа, родной край.**

### **Семья**

Независимо от профиля музея тема семьи должна стать главной в краеведческой работе школы, учитывая, что многие годы это направление краеведческой деятельности находилось если не в полном забвении, то в основательном пренебрежении. В силу разных причин во многих семьях практически не сохранились архивы предков (письма, документы, личные дела, награды и т.п.). Сегодня чрезвычайно важно внедрить в жизнь семьи элементы музейной культуры, оказать помощь в формировании семейных коллекций, домашних архивов, благодаря чему могла бы воспитываться любовь к родному дому (в широком смысле этого понятия).

Основными направлениями исследовательской деятельности могут быть:

### **Родословное древо**

Составление простейшей схемы своего рода в виде родословного

древа - посильное дело для любого школьника. Простейшие методики позволяют обучить исследовательским приемам с генеалогическими источниками. Совместная деятельность в этой сфере позволит спасти многие ценные реликвии из домашнего архива, объединит людей разных поколений.

### **Судьба семьи в судьбе страны**

Многие школьники не знают, где работают их родители, дедушки, бабушки, они никогда не были в местах их детства, на родовых кладбищах, это ещё один разъединяющий людей фактор. А ведь знакомясь с улицами города, где прошли годы жизни близких, юные жители глубже, душевнее узнают свой родной край, теснее сближаются с родными. Еще более усилят эти добрые чувства совместное фотографирование, зарисовки мест жизни близких.

### **Семейный архив**

Выявляя интересные с точки зрения краеведа предметы, юные исследователи вместе со старшими членами семьи приступают к формированию семейного архива: заводят и подписывают конверты, тематические папки, заполняют вещицами небольшие коробки, составляют «легенды». Постепенно создается основа для небольшого домашнего музея. Хорошо, если первым музеем для каждого человека станет домашний музей.

Школьный музей мог бы отбирать наиболее интересные материалы для выставок (с последующим возвращением в семью). Примерная тематика выставок: «Наши семейные реликвии», «Орден в моем доме», «Старая фотография», «Фотографии рассказывают», «Профессии наших родителей» и др. В результате краеведческая работа будет способствовать повышению престижа семьи, укрепит родственные связи, поможет воспитать чувство гордости за своих предков.

### **Школа**

Каждый человек проходит через школу, которая могла бы стать хранилищем памяти о людях, учившихся в ней. Собранные материалы о школе со временем станут бесценным достоянием ушедшей эпохи. В какой-то степени школа может выполнять функции архива. Здесь уместно, прежде всего, говорить о создании истории самой школы. И тут никто, кроме учителей и учеников, не

составит ее полноценную летопись. В связи с этим рекомендуется собирать следующие материалы:

- изображения школы в разные годы ее существования (рисунки, фотографии, планы, макеты);
- свидетельства школьной жизни как процесса (своеобразная летопись образования);
- атрибуты школьной жизни разного времени (учебники, тетради, дневники, ручки и т.п.);
- детские сочинения, творческие работы.

### **Родной край**

Разрабатывая план собирательской деятельности по истории родного края, не следует стремиться к «всеядности». Желательно, чтобы музей имел комплексный характер (отражал историю, природу и культуру своего края), мог максимально использоваться учителями в учебном и воспитательном процессе, помогал бы ученикам раскрыть свой творческий потенциал во время музейной деятельности.

Это можно сделать через учеников, с помощью ярких листовок-воззваний о помощи музею. Через некоторое время появятся первые находки.

**При организации краеведческой работы школьного музея следует руководствоваться следующими принципами:**

1. **Комплексный характер исследований**, что означает не собирание всего подряд без всякого отбора, а разноплановый характер исследования. Посильную помощь в сборе материалов могут оказать учителя-предметники. Географ, например, поможет оформить раздел связанный с природой, экономикой края, подберет необходимый иллюстративный материал, подготовит вместе с детьми схемы и диаграммы.
2. **Разнообразие исследовательских методов** (различные формы и направления исследований):
  - **Экскурсии и прогулки** по родному краю.

Они пробуждают у ребят интерес к различным уголкам своего

района, помогают определить интересную и перспективную для себя тему исследовательской работы на будущее.

- **Работа в библиотеках, архивах и научных учреждениях.**

Это создает основательную базу, без которой невозможно грамотно организовать краеведческую деятельность.

- **Опрос населения, анкетирование.**

В каждой местности найдутся старожилы, местные знатоки истории края, воспоминания которых следует записывать. Анкетирование поможет в системе собрать обширные сведения по различным вопросам местной истории.

- **Переписка с земляками.**

Хорошо бы попытаться выявить людей, которые жили в этих краях, но уехали оттуда. Им приятно будет вспомнить о местах своего детства, поделиться воспоминаниями, а может быть, и интересными предметами.

- **Встречи с интересными людьми.**

Это поможет расширить круг общения, включить в сферу интересов музея большее число людей, которые постепенно могут стать друзьями музея.

- **Интернет-СМИ.**

Иногда самым неожиданным образом промелькнет в интернете интересная информация, рассказанная о вашей местности. Или молодой поэт прочтет стихи о соседней речке. Так привычные средства массовой информации становятся источниками самых неожиданных сведений.

**Основными методами формирования фонда школьного музея являются экспедиционный сбор материала (экспедиции, походы, экскурсии), а также получение даров.**

- Краеведческие экспедиции проводятся в ходе исследований по конкретной теме, где готовят следующие **полевые документы**:

**Полевой дневник.** В нем фиксируют ход поисковой работы.

**Полевая опись.** Это первичный документ, в который заносятся

основные сведения о находках (позднее они будут перенесены в Книгу учета основного фонда). Записи располагаются горизонтально по развороту тетради. Полевая опись имеет следующие графы:

1. Порядковый номер поступления.
2. Дата и место обнаружения.
3. Наименование памятника истории и культуры.
4. Количество.
5. Материал и способ изготовления.
6. Назначение памятника истории и культуры.
7. Способ использования и сохранность.
8. Краткое описание с указанием особенностей. Размер.
9. Владелец или источник поступления.
10. Легенда предмета.
11. Примечание.

**Тетрадь для записи воспоминаний и рассказов.** Здесь фиксируются рассказы очевидцев события, старожилов, краеведов с указанием их анкетных данных, (желательно позднее дать подписать рассказчику отпечатанный или переписанный от руки текст. В этом случае материал обретает форму документального свидетельства.

**Тетрадь фотофиксаций.** Юные фотографы записывают сведения о каждом сделанном кадре (Дата и место съемки. Содержание кадра. Условия съемки. Автор кадра). Это поможет избежать ошибок в дальнейшем при включении фотографий в фонды или экспозицию.

### **III. УЧЕТНО-ХРАНИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

#### **1. Фонды школьного музея**

Все материалы, экспонируемые и хранящиеся в школьном музее, составляют фонд школьного музея. Фонд школьного музея состоит из основного музейного и научно-вспомогательного фондов.

В состав основного фонда входят все виды подлинных материалов,



пригодных для длительного хранения, являющихся первоисточниками для изучения истории, культуры, природы и служащих для создания экспозиции (в соответствии с профилем музея) и использования их в образовательно-воспитательном процессе.

### **В основной фонд входят:**

- а) вещественные памятники:** орудия труда, предметы быта, сельскохозяйственные орудия, ремесленные изделия, образцы фабрично-заводских изделий, оружие, нумизматические материалы, одежда, образцы горных пород, археологические находки;
- б) изобразительные:** произведения изобразительного искусства, картографические материалы, карикатуры, плакаты, фотографии;
- в) письменные:** газеты, книги, журналы, листовки, правительственные документы, официальные документы, воспоминания, письма, дневники, записные книжки.

В состав **научно-вспомогательного фонда** входят материалы, изготовленные для нужд экспозиции: схемы, диорамы, муляжи, модели, тексты, репродукции с художественных произведений, фотографии массового производства, образцы скоропортящихся сельскохозяйственных культур и другие экспонаты, подверженные порче и требующие быстрой замены.

## **2. Основные группы учетной музейной документации**

Для грамотной организации исследовательской работы краеведы должны использовать три группы документов.

### **Научно-учетная документация**

Сюда входят:

- а) акты приема-сдачи документов;**
- б) книга учета основного фонда;**
- в) книга учета научно-вспомогательного фонда.**

Справочный аппарат состоит из системы карточек (возможно в компьютерном варианте), позволяющих быстро обнаружить существование памятника в фондах, его местонахождение.

### **Основные виды вспомогательных картотек:**

- **инвентарные** (с основными сведениями, соответствующими инвентарной книге, с указанием шифров и места хранения).
- **тематические** (по тематике коллекций).
- **именные** (с характеристиками конкретных лиц).
- **хронологические** (по хронологии событий).
- **географические** (с географическими названиями).

### **Справочная карточка обычно содержит следующие сведения:**

**наименование предмета (с кратким описанием), учетный номер, место хранения.**

В систему учета музейных предметов включаются полевые документы, акты приема музейных предметов на хранение в музей, дневники экспедиций, доклады по материалам музея, творческие работы.

### **Учет в школьном музее должен преследовать две цели:**

- обеспечение сохранности самого предмета;
- обеспечение сохранности сведений, имеющихся о предмете.

Основным документом учета и охраны музейных предметов является **Книга учета основного фонда** (инвентарная книга). Заполняется в виде таблицы, в которую вносятся следующие данные:

1. Порядковый инвентарный номер. Одновременно с проставлением порядкового номера в книге ставится тот же номер на регистрируемом предмете;
2. Дата записи, т.е. внесения предмета в Инвентарную книгу. Дата должна быть полной, без сокращений;
3. Время, источник и способ поступления. Указывается полная дата (год, месяц, число), откуда поступил предмет, от кого. Фиксируются полные имена и отчества дарителей, названия учреждений (адрес, номер телефона и пр.), передавших предмет в музей;
4. Наименование и краткое описание предмета. Записывается в

общепринятом литературном выражении с указанием вариантов местных диалектных названий. Указывается авторство, место происхождения, материал, из которого он изготовлен. Для фотографии необходимо дать краткое описание сюжета или события. Следует назвать фамилию, имя, отчество изображенных людей, год съемки, автора снимка. В письменных источниках, в том числе в журналах, газетах, дневниках, альбомах и др., указывается количество страниц или листов. В фотоальбомах проставляется количество фотографий. Фиксируются все надписи, штампы, подписи;

5. Количество предметов. Обычно пишется «1 экз.», но если регистрируется два или несколько одинаковых музейных предметов, то ставится соответствующее число;

6. Материал и техника изготовления. Указывается вид материала: камень, металл, дерево, ткань, картон, бумага, вата и пр. Фиксируется способ изготовления: литьё, чеканка, штамповка, гравировка, рукопись, машинопись вязание, плетение, аппликация и пр.;

7. Размер. Указывается только в сантиметрах: высота, ширина (толщина для объемных предметов). Для круглых предметов - диаметр;

8. Сохранность. Фиксируются все повреждения предмета: пятна, загрязнения, ржавчина, проколы, разрывы, потертости, сколы, помятость, сгибы, утраты деталей;

9. Стоимость. Фиксируется в случае покупки предметов в ценах на момент приобретения в рублях;

10. Примечание. Место нахождения (записывается карандашом). Акты о передаче, изъятии, списании и т.д.;

В Инвентарную книгу заносятся только подлинные предметы или имеющие значение подлинников (копия с автографом автора, авторский макет, редкая фотография и т.д.).

Инвентарная книга нумеруется (в правом верхнем углу каждого листа), прошивается, заверяется подписью и печатью. Когда книга заполняется полностью, в её конце вносится итоговая запись:

«В настоящую инвентарную книгу внесено предметов (цифрами и

прописью) с № по № ».

В следующей Инвентарной книге нумерация продолжается, инвентарная книга хранится в школе. Она входит в номенклатуру дел постоянного срока хранения.

### **3. Шифровка и маркировка музейных предметов**

На каждом предмете проставляется его шифр. Шифр состоит из аббревиатуры названия музея и соответствующего номера по инвентарной книге.

На объемных предметах шифр проставляется тушью или масляной краской с невидимой стороны и так, чтобы не повредить предмет.

На рисунках, фотографиях, документах шифры пишутся в левом нижнем углу простым мягким карандашом.

Если шифр на предмете написать невозможно, следует прикрепить с помощью нитки бирку из картона с нанесенным шифром (к медалям, орденам, чучелам). На ткани и одежду пришиваются кусочки материи с шифром.

Хранение музейных предметов осуществляется по виду материалов. Отдельно хранятся предметы из металла, дерева, ткани, бумаги и т.д. Совмещение предметов по виду не допускается. Нельзя хранить вместе в одних и тех же хранилищах (шкафах, папках, коробках, конвертах) бумагу и металл, металл и ткань и т.д., поскольку это приводит к порче музейных предметов (коррозия, ржавчина).

В помещениях школьного музея должны сохраняться стабильные температура и влажность, т.к. колебания температуры, перепад влажности приводят к порче музейных предметов.

Музейные предметы не должны подвергаться прямому световому воздействию. Источники света не должны располагаться вблизи музейных предметов. Наиболее сильно подвергаются световому воздействию бумага, картон, ткань. Поэтому предметы из этих материалов помещают в коробки, папки, конверты, перекладывая каждый экземпляр чистой бумагой.

В музее должен соблюдаться биологический режим: не допускать появления моли, жучков-древоточцев, тараканов, мышей и других вредителей. Для проведения санитарных и дезинфекционных работ

следует привлекать специалистов из государственных музеев.

В школьном музее не допускаются никакие виды склеивания музейных предметов. Реставрационные работы могут проводиться только специалистами-реставраторами государственных музеев.

Крепление музейных предметов при монтаже экспозиции осуществляется без каких-либо деформаций и повреждений. Их нельзя склеивать, подрезать, подгибать, прокалывать, ламинировать, закрашивать, подчищать. Все виды консервационных работ проводятся при участии специалистов из государственных музеев.

#### **IV. ЭКСПОЗИЦИОННО-ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

Если рассматривать музей как центр музейно-педагогической работы, который берет на себя задачу «омузеивания» образования, то нужно, во-первых, признать его ответственность за создание в школе эстетически значимой и эстетически воспитывающей среды. Свои выставки школьный музей может разворачивать на любом пространстве, включая школьные коридоры, классы, мастерские.

Во-вторых, задачей школьного музея может стать комплектование и предоставление в распоряжение учителей-предметников или педагогов дополнительного образования фонда наглядных пособий (предметы музейного значения, копии, муляжи, иллюстрированные материалы и пр.), организованного по типу «музей в чемодане».

Можно выделить несколько жанров школьных музейных экспозиций.

**1. Музей-экспозиция (выставка)** (закрытые витрины и шкафы, жесткая развеска). Экспозиционное пространство строго локализовано, используется преимущественно для проведения экскурсий по определенной, достаточно ограниченной тематике. Музейный материал задействован в учебном процессе, главным образом, в качестве иллюстрации. Этот жанр школьного музея нуждается в добавлении ряда функций. При инициативе руководителя и школьного актива он, несомненно, обладает большими перспективами.

**2. Музей-мастерская,** где обязательно присутствуют рабочие

зоны для творческой деятельности учащихся. Иногда такой музей располагается в классах, где проводятся занятия, или в художественных мастерских. Экспозиции могут быть также рассредоточены по отдельным кабинетам. Всё это способствует органичному включению музея в учебный процесс, а также в сферу дополнительного образования.

**3. Музей-лаборатория,** где экспозиционное пространство включает исследовательские лаборатории и оборудование.

**4. Музей-игротека.** Это может быть музей игр и игрушек, часть которых принесена из дома, но основная - изготовлена руками детей. Музейный актив и учителя могут проводить на основе этих коллекций театрализованные занятия со школьниками младших классов, группами продленного дня, а также выездные представления в детские сады и близлежащие школы. Необходимой составляющей деятельности подобного музея является изучение истории производства и бытования игрушки.

### **Текст в экспозиции школьного музея**

Необходимой частью подготовки экспозиций и выставок школьных музеев является подбор и составление текстов. Правильное использование текстов обогащает содержание экспозиции и повышает её воздействие. Текст должен заключать в себе всю необходимую информацию, быть понятным, а иногда и эмоционально воздействующим. Перегрузка экспозиции текстовым материалом только снижает её познавательное значение.

Тексты в экспозиции принято разделять **на следующие виды: оглаводительные (заглавные); ведущие; объяснительные; этикетаж.**

**Оглаводительные (заглавные) тексты.** Их задача - дать «путеводную нить» к осмотру экспозиции, выявить её тематическую структуру. К оглаводительным текстам относятся названия всех отделов и залов музея, экспозиционных тем.

**Объяснительный текст** содержит информацию, которая дополняет и обогащает, содействует целостному восприятию экспозиционного

образа.

**Ведущий текст** можно сравнить с эпитафией к литературному произведению. Он выражает основную идею экспозиции.

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);
- дата.

### **Примеры этикеток**

Плуг Использовался для пахотных работ в крестьянском хозяйстве с. Лукино в конце XIX - начале XX вв.
Ученики 5-го класса с. Колесниково. В последнем ряду (крайний справа) Андрей Мохов. 1934 г.
Герой Советского Союза А.В. Иванов (1907-1943). Январь 1942 г. Фотография Б. Петрова. На обороте надпись: «Дорогой, любимой маме. Гоним врага от Москвы»

### **Оформление и расположение этикетки**

Шрифт, цвет, размер, расположение аннотаций к экспонатам определяются в процессе работы над экспозицией. Весь текстовый комментарий, включая этикетки, должен стать её 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 они наилучшим образом выполняли 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, на полке, на 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. Нельзя 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 др.).

В школьном музее 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.

## **V. КУЛЬТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОГО МУЗЕЯ**

Содержание культурно-образовательной деятельности выражается в формах работы с аудиторией. К основным относятся: уроки в музее, уроки в классе с использованием музейных предметов, тематические лекции, беседы экскурсии (театрализованные), выставки, научные чтения (конференции), консультации, семинары методические объединения, клубы (кружок, студия), тематические вечера, уроки мужества, дни милосердия, профессий, открытых дверей, исторические, Фольклорные праздники, музейные олимпиады,



конкурсы, исторические игры.

Все мероприятия, проводимые школьным музеем, следует учитывать в специальной тетради (книга учета массовых мероприятий), которая заполняется по следующей схеме:

№	Дата	Мероприятие	Количество	Категория слушателей	Ответственный за проведение

Вся переписка музея должна подлежать учету, для чего отводится специальная тетрадь, в которой отмечается дата написания письма, порядковый номер, адрес, куда оно отправляется, и краткое его содержание.

Для писем, принимаемых в музее, отводится другая тетрадь, которая также делится на графы: дата получения письма, дата отправления, адрес, автор, краткое содержание письма.

## **VI. ПАСПОРТИЗАЦИЯ ШКОЛЬНЫХ МУЗЕЕВ**

Статус «школьный музей» присваивается Министерством образования Российской Федерации.

Требования к экспозиции, претендующей на звание «школьный музей»:

- наличие фонда подлинных материалов, зарегистрированных в книге учета основного фонда (инвентарная книга);
- наличие оформленной экспозиции, с достаточной полнотой и глубиной раскрывающей содержание избранной темы;
- обеспечение условий сохранности собранного материала;
- наличие постоянного актива учащихся, ведущих под руководством педагога систематическую поисково-собираТЕЛЬскую и исследовательскую работу;
- охрана и пропаганда памятников истории и культуры, природы родного края;
- культурно-образовательная деятельность музея.

### **Музейная документация:**

- Приказ директора образовательного учреждения об открытии

музея и назначении руководителя школьного музея;

- Текущий и перспективный планы работы музея;
- Книга учета основного фонда (инвентарная книга);
- Книга учета научно-вспомогательного фонда;
- Тематико-экспозиционный план;
- Картотека;
- Книга учета массовых мероприятий;
- Книга отзывов;
- Тексты экскурсий, лекций, бесед, сценарии массовых мероприятий.

### **План работы школьного музея состоит из следующих разделов:**

**1. Общие задачи и направления в предстоящей работе музея в новом учебном году.**

**2. Работа со школьным активом музея.**

Организация и порядок обучения актива основам музееведения. Участие активистов в музейной работе в масштабе села, района, области, России. Плановые задания каждому активисту в рамках порученного участка работы.

**3. Научно-исследовательская работа.**

Какие темы и кем будут изучены и разработаны в текущем учебном году. Например: по истории учебного заведения, улицы или о конкретном человеке - директоре учебного заведения, учителе, бывшем ученике; о боевых действиях подразделения, части или отдельном герое. Темы могут быть разнообразными в зависимости от профиля музея.

**4. Поисково-собираТЕЛЬская работа.**

Конкретный план участия школьников и педагогов в туристско-краеведческих экспедициях по поиску и сбору музейных материалов в осенне-зимние и весенне-летние каникулы; какие музейные предметы предполагается разыскать в селе, районе, где или у кого; с кем будет завязана переписка по поиску материалов, работа в

архивах или в профильных, музеях и т.д.

## **5. Научно-экспозиционная работа**

Какие экспонаты будут вводиться в экспозицию или заменяться, какие временные или постоянные выставки будут подготовлены и т.д.

## **6. Работа с фондами**

Составление научной документации, заполнение инвентарной книги, правила ведения полевой документации, составление карточек на музейные предметы, изучение, исследование и описание каждого предмета; создание условий для хранения музейных коллекций, порядок обработки поступающих исторических памятников и т.д.

## **7. Методическая работа**

Составление или дополнение обзорных и тематических лекций. Обучение и подготовка активистов музея для проведения экскурсий и т.д.

## **8. Издательская деятельность**

Составление буклета по школьному музею. Перечень предполагаемой информации для опубликования в периодической печати и других информационных источниках о проводимых в музее мероприятиях и др.

## **9. Экскурсионно-массовая работа**

График посещения учащимися музея. Перечень мероприятий. Использование музейных предметов на уроках и во внеклассной работе. Разработка экскурсионных тем, подбор и систематизация экскурсионных материалов.

Через каждые пять лет музей должен подтверждать звание «школьный музей», о чем комиссия делает соответствующие записи в паспорте и учетной карточке.

