

Управление по образованию
администрации Ленинского района г.Минска
Государственное учреждение образования
«Центр дополнительного образования детей и молодёжи
«Маяк» г.Минска»



Методические рекомендации по организации деятельности музеев в учреждениях образования

Составитель:

Давыденко Людмила Владимировна,
методист ОИРиТ



2022

Методические рекомендации по организации музеев в учреждениях образования / Л.В.Давыденко, методист отдела интеллектуального развития и творчества. – Минск: ЦДОДиМ «Маяк», 2022.

Методические рекомендации раскрывают шаги от изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность музеев учреждений образования, инициативной группой во главе с директором учреждения до получения паспорта музея как структурного подразделения учреждения образования.

Адресуется руководителям учреждений образования, заместителям директора по воспитательной работе, руководителям музеев учреждений образования.

Методические рекомендации по организации музеев в учреждениях образования

Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность музеев учреждений образования

С 3 февраля 2017 года вступил в силу Кодекс Республики Беларусь о культуре.

По теме “Деятельность музеев в учреждениях образования” повествует ГЛАВА 19. Музейная справа (35 статей), из них:

Классификация музеев (*стр. 161*)

Создание и ликвидация музеев (*стр. 162*)

Особенности материально-технического обеспечения и финансирования музеев (*стр. 163*)

Права и обязанности музеев (*стр. 164*)

Музейный фонд Республики Беларусь (*стр. 170-173*)

Комплектование музейного фонда (*стр. 174*)

Каталогизация, учёт, хранение, консервация и реставрация музейных предметов, научно-вспомогательных и сырьевых материалов (*стр. 175-176, 178-179*)

Государственный каталог Музейного фонда Республики Беларусь (*стр. 177*)

Посетители музеев (*стр. 181-182*)

Экспозиция (*стр. 183-185*)

Экскурсионное обслуживание посетителей музеев (*стр. 186*)

Присвоение музеям статуса «народный», подтверждение и лишение этого статуса (*стр. 247*)

Создание музея в учреждении образования

Для создания музея в учреждении образования необходимы следующие **факторы**:

– итог (даже промежуточный) туристско-краеведческой работы;

– инициатива педагогов, учащихся, родителей;

– решение педагогического совета учреждения образования.

Далее необходимо сделать определённые «ШАГИ»:

– создать **инициативную группу**, во главе с директором учреждения;

– разработать **концепцию развития музея учреждения образования**;

– подобрать (собрать) **предметы музейного значения** (не менее 100 предметов основного фонда);

– определить **отдельное помещение** (не менее 20 кв.метров), оборудование;

– оформить **штатную единицу музейного работника** (руководителя музея).

Концепция развития музея учреждения образования

Разработка концепции развития музея учреждения образования – это основа для планирования деятельности музея, комплектования музейного фонда в соответствии с его профилем.

Разделы концепции:

- цель и задачи музея;
- принципы функционирования музея;
- перспективы и направления развития;
- пути реализации.

Цель работы музея – содействие самореализации учащихся, становление гражданина, патриота средствами музейной педагогики.

Задачи музея:

создать условия для гражданского, патриотического и духовно-нравственного воспитания учащихся;

развивать мотивацию учащихся к познанию истории, культуры и природы страны;

приобрести практические навыки поисково-исследовательской, фондовой, экспозиционной и экскурсионной деятельности;

содействовать профессиональной ориентации учащихся.

Принципы функционирования музея:

– строгий учёт, правильное хранение и экспонирование музейных предметов;

– свобода выбора учащимися направлений своей деятельности на основе интересов и потенциальных возможностей;

– самостоятельность, творческая инициатива учащихся;

– связь с общественностью, ветеранами войны и труда;

– познавательное и эмоциональное единство в содержании экспозиций и проведения экскурсий;

– систематическая связь с образовательным процессом.

Наличие музейных предметов основного фонда, наличие отдельного помещения и оборудования

Руководителям музеев совместно с советами музеев необходимо проводить целенаправленную и системную работу по комплектованию музейных фондов и соблюдению всех условий (требований), обеспечивающих сохранность и экспонирование музейных предметов.

Размещение музея, хранение музейных предметов допускается только в помещениях (зданиях), соответствующих требованиям.

Для открытия музея необходимо наличие не менее 100 предметов основного фонда и отдельного помещения не менее 20 квадратных метра, оборудования для размещения музейных предметов, фондохранилище.

Наличие штатной единицы музейного работника (руководителя музея)

Наличие руководителя музея в учреждении образования (штатная единица) регламентировано:

- Статья 162. Кодекса Республики Беларусь о культуре
- Пункт 2.5. Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 24 апреля 2013 г. № 22 «О типовых штатах и нормативах численности работников отдельных учреждений общего среднего и специального образования».
- Общегосударственный классификатор Республики Беларусь, утверждённый Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33.
- Общие положения Единого квалификационного справочника должностей служащих, утверждённые Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1.

Профиль музея учреждения образования

Первоочередным вопросом при создании музея является определение его профиля. Это связано с тем, что большая заинтересованность в создании музея может привести к сбору разнообразных предметов, которые не связаны между собой одной темой. В результате может создаваться бессистемный сбор различных предметов. Определяя профиль музея, необходимо исходить из реальных возможностей создания музея, комплектования его фондов оригинальными предметами, возможностями пополнять его и использовать музейные предметы в образовательных целях.

Согласно статьи 161. Кодекса Республики Беларусь о культуре определена следующая классификация музеев:

ИСТОРИЧЕСКИЕ: **общеисторические, военно-исторические, археологические, этнографические,** истории религии, **исторические монографические,** современной культуры, другие исторические музеи.

ХУДОЖЕСТВЕННЫЕ: изобразительных искусств, декоративно-прикладного искусства, народного искусства, дворцового и паркового искусства, художественные монографические, другие.

ЛИТЕРАТУРНЫЕ: истории литературы, истории книги, литературные монографические, другие.

ПРИРОДОВЕДЧЕСКИЕ: природоведческие широкого профиля, географические, биологические, зоологические, ботанические, геологические, минералогические, антропологические.

КОМПЛЕКСНЫЕ: краеведческие, архитектуры и этнографии, историко-художественные, историко-культурные, мемориальные комплексы и другие.

Заключение уполномоченной комиссии

Для открытия музея в учреждении образования необходимо **заключение уполномоченной комиссии.**

Уполномоченная комиссия:

- районная комиссия (утверждает приказом начальника управления образования);
- городская комиссия (МГТЭЦДиМ);
- республиканская комиссия (утверждает приказом руководителя учреждения образования «Республиканский центр экологии и краеведения».

Функции комиссии:

- рассмотрение необходимости ликвидации музея учреждения образования;
- осуществление паспортизации музеев учреждений образования;
- рассмотрение вопросов об отнесении музейных предметов к особо ценным музейным предметам, перевода музейных предметов их основного фонда в научно-вспомогательный фонд, и их исключения из основного фонда.

Согласование с республиканским центром экологии и краеведения

Для согласования с РЦЭиК необходимы документы:

1. Протокол заключения уполномоченной комиссии о соответствии музея учреждения образования условиям для его открытия.
2. Концепция развития музея учреждения образования.
3. Положение о музее учреждения образования.
4. Паспорт музея учреждения образования.

После согласования:

5. Приказ руководителя учреждения образования об открытии музея учреждения образования.

Музей учреждения образования – это структурное подразделение учреждения образования, согласно документам:

Положение об учреждении общего среднего образования (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 20.12.2011 № 283).

Положение об учреждении профессионально-технического образования (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 05.08.2011 № 216).

Положение об учреждении среднего специального образования (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22.07.2011 г. № 106).

Положение об учреждении дополнительного образования детей и молодежи (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 № 149).

Положение о музее учреждения образования

Положение о музее учреждения образования – это основной документ, который регулирует деятельность музея учреждения образования.

Состоит из разделов:

1. Общие положения (понятие, цель, задачи и функции музея).
2. Организация и управление (порядок создания и ликвидации музея, определение профиля музея, направления работы).
3. Комплектование и учёт музейных фондов (порядок создания и ликвидации музея, определение профиля музея, направления работы).
4. Права и обязанности (посетителей музея, субъектов образовательных отношений).

Паспорт музея учреждения образования

Это документ, который содержит основные сведения о музее учреждения образования и заполняется с целью учёта и анализа его деятельности.

Паспорт выдаётся на 5 лет, потом повторяется процесс подтверждения соответствия музея учреждения образования установленным требованиям к организации его деятельности.

Организация процесса комплектования

Статья 174 Кодекса Республики Беларусь о культуре.

Процесс комплектования – целенаправленный, плановый процесс.

Основные этапы комплектования:

1. Планирование комплектования.
2. Подготовка к поисково-собирательской работе.
3. Выявление и сбор памятников истории и культуры.
4. Включение музейных предметов в музейное собрание.

Формы комплектования:

- ✓ походы и экспедиции;
- ✓ сбор на местах событий;
- ✓ целевой заказ;
- ✓ дарение;
- ✓ видеозапись, запись воспоминаний;
- ✓ закупки;
- ✓ работа с коллекционерами;
- ✓ обмен дуплетных или непрофильных материалов.

Критерии отбора:

- профильность предмета;
- художественная, мемориальная, историческая или естественнонаучная ценность предмета;
- репрезентативность предмета (способность отражать события);
- информативность предмета;
- экспрессивность предмета в процессе музейной коммуникации;
- аутентичность и редкость предмета;

- материал, из которого сделан предмет, и способность его к долгому хранению в музее;
- степень сохранности предмета;
- отсутствие подобного предмета в сборе музея.

Учёт музейных фондов

Музейный фонд включает в себя:

- фонд научно-вспомогательных материалов;
- основной фонд;
- фонд сырьевых материалов.

В целях обеспечения сохранности и контроля за музейными фондами необходимо обеспечить организацию надлежащего внутримузейных учёта музейных предметов, научно-вспомогательных и сырьевых материалов.

Направление фондовой работы, которое закрепляет определённый юридический статус за отобранными предметами, обеспечивает юридическую охрану музейного собрания и прав музея на полученные в результате изучения музейных предметов и коллекций, научные данные о них.

Документация музея:

Главная инвентарная книга – запись музейных предметов основного фонда.

Книга учёта фонда научно-вспомогательных материалов – перечислены научно-вспомогательные материалы.

Книга учёта фонда сырьевых материалов – запись научно-вспомогательных материалов.

Этапы учёта:

1 этап. Первичная обработка материалов

- 1.1 оформление акта приёма и договора;
- 1.2 регистрация в книге регистрации актов;
- 1.3 внесение сведений в соответствующую книгу учёта;
- 1.4 проставление идентификационных номеров.

2 этап. Научная инвентаризация предметов

Фиксация данных, полученных в процессе изучения предмета (в главной инвентарной книге).

Исключение музейных предметов из основного фонда происходит из-за утраты или уничтожения в результате чрезвычайных ситуаций.

Перевод музейных предметов из основного фонда в научно-вспомогательный фонд, если предмет потерял свою научную, историческую, мемориальную, художественную и (или) эстетическую ценность.

Шаги:

1. Заключение уполномоченной комиссии.
2. Решение Министерства культуры Республики Беларусь.
3. Приказ руководителя учреждения.

Перевод музейных предметов из основного фонда в научно-вспомогательный фонд осуществляется по решению совета музея в связи с приобретением музейным предметом исторической, культурной ценности; в результате проведённого исследования; с течением времени.

Сырьевые материалы переводятся также по решению совета музея и тоже оформляются приказом руководителя учреждения образования.

Передача предметов музея на постоянное или временное хранение осуществляется на основании договора (заполняется акт передачи на постоянное (или временное) хранение и отображается в книге регистрации актов).

!!! Использование музейных предметов, научно-вспомогательных материалов в условиях, создающих угрозу их сохранности, и могут привести к их повреждению, потери или уничтожению, запрещается.

Хранение музейных фондов

Главная цель – обеспечение сохранности музейных фондов в фондохранилище и экспозиции от возможных повреждений, уничтожений, краж.

Основные требования к музейному помещению:

- экспозицию нужно размещать отдельно;
- помещение для экспонирования должно быть защищено от прямых солнечных лучей, яркого света и сквозняков;
- на окнах необходимо установить решётки;
- музейные материалы размещают на расстоянии 1,5-2 м от нагревательных приборов и ламп накаливания;
- установить пожарную и охранную сигнализацию, металлические двери;
- в нерабочее время помещения музея закрывать;
- обеспечить помещение противопожарным инвентарём и оборудованием;
- делать влажную уборку, проветривание и чистку предметов музея витрин;
- проводить профилактический осмотр музейных предметов и материалов.

Особенности учёта и хранения некоторых категорий предметов музея

!!! ЗАПРЕЩЕНО размещение в музеях учреждений образования оружия, боеприпасов и других взрывоопасных предметов согласно:

Указ Президента Республики Беларусь от 30 августа 2002 г. № 473 «О мерах по совершенствованию регулирования оборота боевого, служебного, гражданского оружия и боеприпасов к нему на территории Республики Беларусь».

Пастанова Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 17 чэрвеня 2003 г. № 17 “Об утверждении Инструкции о порядке учёта, хранения и транспортировки оружия и боеприпасов, имеющих культурную ценность, государственными музеями”

Пастанова Міністэрства Унутраных спраў Рэспублікі Беларусь ад 29 лістапада 2010 г. № 383 “Об утверждении Правил размещения оружия, его составных частей и компонентов, боеприпасов при осуществлении деятельности, связанной со служебным и гражданским оружием и боеприпасами к нему, коллекционированием и экспонированием оружия и боеприпасов, и признании утратившими силу некоторых постановлений и структурного элемента постановления Министерства внутренних дел Республик Беларусь”.

Для ознакомления и раскрытия темы экспозиции рекомендуется использовать макеты (муляжи) оружия и боеприпасов.

При размещении в музее предметов из драгоценных металлов и камней должна быть лицензия на деятельность.

Пастанова Міністэрства фінансаў Рэспублікі Беларусь ад 15 сакавіка 2004 г. № 34 “Аб зацвярджэнні Інструкцыі аб парадку выкарыстання, уліку і захоўвання каштоўных металаў і каштоўных камянёў”.

Пастанова Міністэрства культуры Рэспублікі Беларусь ад 25 лістапада 2008 г. № 40 “Аб зацвярджэнні Інструкцыі аб парадку і інвентарызацыі каштоўнасцей культурна-гістарычнага фонду, якія знаходзяцца ў падначаленых Міністэрству культуры арганізацыях, а таксама ў структурных падраздзяленнях мясцовых выканаўчых і распарадчых органах, якія ажыццяўляюць дзяржаўна-ўласныя паўнамоцтвы ў галіне культуры, і падначаленых іх арганізацыях”.

Музейные предметы, которые постоянно хранятся в музее учреждения образования, считаются включёнными в музейный фонд Республики Беларусь после их регистрации в главной инвентарной книге этих музеев и являются неотъемлемой частью культурного наследия Республики Беларусь.

Методические рекомендации
по организации музеев в учреждениях образования.

Составитель:
Давыденко Людмила Владимировна,
методист отдела интеллектуального развития и творчества
ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодёжи «Маяк»
г.Минска»

Государственное учреждение образования
«Центр дополнительного образования детей и молодёжи
«Маяк» г.Минска»

220006, г.Минск, пер. Полевой, 2а
Тел.: 358-87-09
E-mail: lencvr@minskedu.gov.by